le droit de la formation
www.droit-de-la-formation.fr

ÉDITION 2012

Organismes réalisant des actions dans le champ
de la formation professionnelle continue

Remplir le bilan pédagogique et financier (BPF)

mode d'emploi

Date limite de dépôt : 30 avril 2012

les Guides juridiques
Centre Inffo

les FICHES PRATIQUES de la formation continue

ÉDITION 2012

Votre meilleur conseiller juridique !

Centre Inffo traite pour vous l'intégralité du droit de la formation en format Fiches pratiques.

Disponibles en version papier et mises à jour en continu sur PC et smartphone.

Les Fiches pratiques de la formation sont disponibles sur la boutique en ligne **http://boutique.centre-inffo.fr**

Publicité

2 **Actualités juridiques 2011-2012**
6 **Ce qu'il faut savoir**
9 **Présentation de l'imprimé**
11 **Informations générales relatives au prestataire de formation**
12 Identification du prestataire de formation
13 Personne ayant la qualité de dirigeant
14 Caractéristiques de l'organisme
16 Personnes dispensant des heures de formation
20 **Bilan financier hors taxes**
21 Origines des produits de l'organisme
24 Produits provenant des entreprises
25 Produits provenant des organismes collecteurs des fonds de la formation professionnelle
26 Produits provenant des pouvoirs publics
28 Produits provenant de contrats conclus avec des particuliers
28 Produits provenant de contrats conclus avec d'autres prestataires de formation
29 Autres produits
31 Charges de l'organisme
33 Achats
33 Services extérieurs
34 Autres services extérieurs
35 Impôts, taxes et versements assimilés
35 Charges de personnel
37 Autres charges de gestion courante
37 Charges financières
37 Charges exceptionnelles
37 Dotations aux amortissements et aux provisions
37 Participation des salariés – impôts sur les bénéfices et assimilés
38 **Bilan pédagogique de l'organisme de formation**
40 Le type de stagiaires de l'organisme de formation
42 Activités en propre de l'organisme de formation et activité sous-traitée
43 Objectif général des prestations dispensées
45 Spécialités de formation
45 **Nom et qualité de la personne susceptible de donner tous renseignements complémentaires**
47 **Annexe 1** Avis du CNC sur le plan comptable adapté à l'activité de dispensateur de formation
50 **Annexe 2** Comment déterminer si une prestation relève du champ de la FPC
53 **Annexe 3** Cadre relatif à la vente d'une prestation de FPC

Guide des *Fiches pratiques de la formation continue* de Centre Inffo,
4, avenue du Stade-de-France, 93218 Saint-Denis-La Plaine cedex
Tél. : 01 55 93 91 91 - Fax : 01 55 93 17 25
Site internet : www.droit-de-la-formation.fr

Commission paritaire n° 0906 G 81376
ISSN 1951-431X - ISBN : 978-2-84821-129-9

Guide inclu dans l'abonnement des *Fiches pratiques*

Abonnement 2012 :
• Pack complet des *Fiches pratiques de la formation continue*
France métropolitaine : 270 € TTC, 233,30 € HT
Rom, Tom, Étranger : 375 € exonérés
• Accès internet seul : 230 euros TTC, 192,31 euros HT

Abonnement : Timolia Paygambar, tél. : 01 55 93 92 04

Directeur de la publication : Julien Veyrier
Rédacteur en chef : Jean-Philippe Cépède
Rédactrice en chef adjoint :
Valérie Delabarre
Rédacteur juridique : Marc Hoogendijk
Secrétaire de rédaction : Valérie Cendrier
Rédacteur - Réviseur : Abdoulaye Faye
Maquette : Claudie Carpentier
Impression Centre Inffo, février 2012

ACTUALITÉS 2011-2012 DES DISPENSATEURS DE FORMATION

Les textes (lois, décrets, arrêtés, circulaires et instructions)

Formateurs occasionnels : base forfaitaire 2012

Les formateurs occasionnels sont affiliés au régime général de Sécurité sociale. Ce statut ouvre droit à un mode de calcul particulier des cotisations. Celles-ci sont calculées sur une base forfaitaire lorsque la rémunération est inférieure à dix fois le plafond journalier de la Sécurité sociale (soit 1 669 euros au 1er janvier 2012).

Pour bénéficier de la base forfaitaire, le formateur ne doit pas intervenir plus de trente jours civils par an et par organisme ou entreprise employeuse. En cas de dépassement du plafond ou des trente jours civils de travail, une régularisation sera effectuée sur la base des salaires réellement versés.

S'agissant de la CSG et de la CRDS, l'abattement de 3 % pour frais professionnels n'est pas applicable lorsque la base forfaitaire est retenue.

Pour en savoir plus voir le dossier Urssaf sur www.urssaf.fr

Modification des droits et obligations des organismes de formation

Une circulaire de la DGEFP du 15 novembre 2011 revient sur les modifications introduites par la réforme de 2009 sur les droits et obligations des dispensateurs de formation et l'adaptation de leur contrôle. Abrogeant la circulaire DGEFP du 16 mars 2006 devenue désuète eu égard à de nouveaux textes et à la recodification, la nouvelle circulaire propose, en treize fiches, un mode d'emploi :

- des éléments de définition des actions de formation ;
- de la contractualisation de celles-ci (la conclusion d'une convention de formation professionnelle écrite et signée des parties reste la modalité habituelle de contractualisation…) ;
- des obligations des dispensateurs de formation (somme toute, pour les trois premières, il s'agit de dispositions relatives aux marchés et aux acteurs de la formation professionnelle).
- de l'élargissement de la compétence de contrôle (assistance des inspecteurs et contrôleurs du travail par des agents du contrôle et notamment des agents titulaires de catégorie A placés sous l'autorité du ministre chargé de la Formation professionnelle…) ;
- de la modernisation des méthodes et des procédures de contrôle (extension du champ de contrôle à l'ensemble des actions financées par l'État, les Régions, les entreprises, Pôle emploi, les Opca, le FPSPP…) ;
- des différentes sanctions applicables (en cas d'inexécution partielle ou totale d'une prestation de formation, procédure d'évaluation d'office, annulation de la déclaration d'activité…) ;
- des modalités de communication et de ses limites et des mesures d'information entre les différents acteurs.

Circ. DGEFP n° 2011-26 du 15.11.11 (BOT n° 2011-12 du 30.12.11) abrogeant la circ. n° 2006-10 du 16.3.06

Déclaration des sous-traitants

Un sous-traitant ayant conclu un contrat de prestation avec un organisme de formation pour apporter son concours pédagogique à la réalisation d'une action de formation doit-il également déclarer son activité auprès des services de la préfecture ?

La réponse apportée par la circulaire est affirmative à la seule condition que le contrat de prestation en question revêt l'ensemble des mentions obligatoires d'une convention de formation.

La doctrine de l'administration (DGEFP) a sensiblement évolué sur ce sujet suite à l'abrogation en novembre 2011 d'une circulaire antérieure de 2006. Le sous-traitant n'a plus une simple faculté mais une obligation de se déclarer auprès de l'administration.

Circ. DGEFP n° 2011-1 du 6.1.11 (BOT n° 2011-1 du 30.1.11)
Circ. DGEFP n° 2011-26 du 15.11.11 (BOT n° 2011-12 du 30.12.11) abrogeant la circ. n° 2006-10 du 16.3.06

Rémunération minimale dans les organismes de formation

Un arrêté étend à tous les employeurs, du champ de la convention collective nationale des organismes de formation, l'accord du 5 juillet 2011 relatif aux salaires minima. Cet accord :

- maintient la valeur du point à 98,39 euros ;
- augmente les rémunérations minima annuelles conventionnelles à compter du 1er septembre 2011 (voir tableau dans l'accord) ;
- prévoit une prime de rattrapage pour le salarié qui n'aurait pas perçu la rémunération minimum conventionnelle correspondant à la période allant du 1er septembre 2011 au 31 août 2012. Dans le cas où le contrat de travail d'un salarié se terminerait avant cette échéance, il sera procédé à la même vérification sur la rémunération minimum conventionnelle proratisée sur la période du 1er septembre 2011 à la date de départ du salarié ;
- prévoit que les prochaines négociations relatives à l'augmentation des rémunérations minimales annuelles conventionnelles s'engageront dans un délai de quatre mois suivant son extension.

Arrêté du 25.10.11 (JO du 4.11.11, texte n° 80)
Accord du 5.7.11

La mise à disposition non lucrative encadrée

La loi du 27 juillet 2011 définit la mise à disposition non lucrative de personnel et fixe les conditions de validité de celle-ci (convention de mise à disposition avec mentions obligatoires, accord du salarié, avenant au contrat de travail, information et consultation des institutions représentatives du personnel…).

Loi n° 2011-893 du 28.7.11, art. 40 (JO du 29.7.11)

Liste des pièces à demander à un sous-traitant

Selon une nouvelle rédaction issue d'une loi du 16 juin 2011, il convient pour le dispensateur de formation ayant recours à un sous-traitant de s'assurer, lors de la conclusion d'un contrat et tous les six mois, jusqu'à la fin de l'exécution du contrat dont l'objet porte sur une obligation d'un montant au moins égal à 3 000 euros en vue de l'exécution d'un travail, de la fourniture d'une prestation de service, que son cocontractant s'acquitte de ses obligations (immatriculation, délivrance de bulletin de paie, déclarations sociales et paiement des contributions sociales et fiscales).

Loi n° 2011-672 du 16.6.11, art. 73 (JO du 17.6.11)

Greta : sous la forme d'un GIP dans les deux ans

Les Greta devront prendre la forme d'un GIP dans les deux ans, c'est-à-dire d'ici le 17 mai 2013. De plus, les Maisons de l'emploi peuvent opter pour cette structure juridique.

Loi n° 2011-525 du 17.5.11 (JO du 18.5.11)

Mentions à prévoir dans le cadre d'un cofinancement FSE

Dans le cadre d'un contrat passé au titre d'un cofinancement du Fonds social européen (FSE), par exemple entre un organisme paritaire collecteur agréé (Opca) et un organisme de formation sélectionné, l'administration précise que ce contrat doit obligatoirement prévoir des mentions sur :

- la publicité de l'intervention communautaire auprès de l'ensemble des participants ;
- la production, en accompagnement de chaque facture émise, de l'ensemble des pièces justificatives non comptables relatives aux actions réalisées (telles que des feuilles d'émargement, attestations de formation ou tout autre livrable permettant d'attester la conformité des prestations fournies) ;
- le renseignement, au terme de l'action, des indicateurs de réalisation et de résultats liés à l'intervention communautaire ;
- la possibilité donnée à tout contrôleur mandaté par le service gestionnaire de l'État d'accéder aux locaux affectés à la réalisation des actions, dans le cadre de visites sur place.

Règlement CE n° 1083-2006 du 11.7.06, art. 60 et 69 (JOUE L210 du 31.7.06)
Instruction DGEFP n° 2011-05 du 9.2.11 § 2.2., non publiée sur circulaires.gouv.fr

Organismes de formation : précisions sur la déclaration d'activité

Toute personne qui réalise des actions de formation professionnelle, de bilan de compétences, de validation des acquis de l'expérience dépose auprès de l'autorité administrative une déclaration d'activité. Cette déclaration est effectuée dans les trois mois suivant la conclusion de la première convention ou du premier contrat de formation professionnelle.

La Délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle (DGEFP) a publié une circulaire afin d'en préciser le contenu et la procédure. Cette circulaire permet notamment d'apprécier l'impact des nouveautés concernant les organismes de formation (attestation de fin de formation, convention tripartite) sur la déclaration d'activité.

La déclaration est réalisée auprès du préfet de région (Direccte) soit du lieu de leur principal établissement, soit du lieu où est assurée leur direction effective, soit du lieu de leur siège social.

La déclaration contient un certain nombre de pièces justificatives parmi lesquelles figure la première convention de formation ou, à défaut, le bon de commande ou la facture établis pour la réalisation de la prestation de formation, un bulletin du casier judiciaire, une copie du programme…

L'attestation de fin de formation fait partie de ces pièces. Il s'agit pour l'organisme de prouver sa remise au stagiaire. La preuve peut se faire par tout moyen y compris une attestation en double exemplaire ou une feuille d'émargement du dernier jour mentionnant la remise de l'attestation.

La circulaire précise qu'une convention tripartite devra être présentée à l'appui de la demande lorsque l'action mise en place prévoit la conclusion d'une telle convention. C'est le cas pour :

- un bilan de compétences ;
- une VAE ;
- le DIF ayant pour objet l'obtention d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle, d'un CQP ;
- une formation hors temps de travail dans le cadre du plan ou d'une période de professionnalisation ayant pour objet l'obtention d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle, d'un CQP.

Un programme doit exister, il doit permettre d'établir que l'action s'inscrit dans le champ de la formation professionnelle continue.

Des pièces complémentaires peuvent être sollicitées comme, par exemple, un justificatif relatif aux titres et qualités des personnes qui interviennent dans la prestation et à la relation entre ces titres et qualités et la prestation. Les pièces complémentaires ont pour objet d'apprécier que l'activité entre bien dans le champ de la formation professionnelle continue et l'identité des formateurs intervenant dans la réalisation de la prestation faisant l'objet de la déclaration, leurs titres et qualités.

L'administration dispose de plusieurs motifs de refus :

- la prestation ne correspond pas à une action de formation, de bilan de compétences ou de VAE ;
- la prestation n'est pas réalisée conformément à la réglementation relative à la formation professionnelle continue, par exemple absence d'une attestation de fin de formation, pas de convention tripartite dans les cas prévus… ;
- l'organisme, après avoir été informé que le dossier était incomplet ne présente pas la (les) pièce(s) justificative(s) requise(s).

Concernant les mentions obligatoires, l'administration demande à ses agents une certaine souplesse et une possibilité de régularisation.

Une décision de refus peut faire l'objet d'un recours.

Circ. DGEFP n° 2011-1 du 6.1.11 (BOT n° 2011-1 du 30.1.11)

Question parlementaire

L'exonération de la TVA des organismes de formation en cas de non-délivrance de l'attestation

L'exonération de la TVA des organismes de formation est soumise à la délivrance d'une attestation. Un député soumet au ministre du Budget, des Comptes publics, de la Fonction publique et de la Réforme de l'État la question de savoir comment un arriéré de trois années de TVA non facturée peut être demandé à un organisme de formation de bonne foi et remplissant toutes les conditions de délivrance de l'attestation, sans avoir pour autant fourni l'attestation.

À cette question, la ministre répond que « la délivrance de l'attestation prévue par les articles 202 A à 2 020 B de l'annexe II du CGI constitue le mécanisme par lequel la France s'assure que les organismes de droit privé qui en sont titulaires poursuivent des fins comparables aux organismes de droit public. Par conséquent, le bénéfice de l'exonération de taxe sur la valeur ajoutée (TVA) est indissociablement lié à la détention de cette attestation dont la demande doit être formulée sur l'imprimé n° 3511 ». La ministre d'ajouter : « Cela étant, une réflexion associant les opérateurs du secteur est en cours aux fins de réévaluer les modalités de soumission des opérations de formation professionnelle continue au régime d'exonération de TVA ».

Réponse à la question écrite n° 90242 (JO du 17.5.11)

Jurisprudence

« Formateurs vacataires » intervenant pour les CCI : recadrage du juge

Une chambre de commerce et d'industrie (CCI) a eu recours à un « formateur vacataire » qui après avoir exécuté plusieurs contrats successifs conclus pour une durée déterminée, a été transféré à une association gérée par cette CCI, en vertu là aussi de plusieurs CDD successifs. Le « formateur vacataire » saisit alors le conseil de prud'hommes pour obtenir la requalification de tous ces contrats, depuis l'origine, en CDI et le paiement à ce titre de diverses sommes. Il obtient gain de cause et cette décision est validée par la cour d'appel.

L'association gérée par la CCI conteste cette décision et se pourvoit en cassation, faisant notamment valoir devant la Haute juridiction que :

- d'une part, les articles 49-5 et 49-6 du statut du personnel administratif des CCI prévoient que ces dernières peuvent recourir à des contrats de vacation pour pourvoir les postes d'enseignement dans les services de formation professionnelle continue et les organismes de formation qu'elles gèrent ;
- d'autre part, ces « formateurs vacataires » ayant le statut d'agents publics non statutaires, le juge judiciaire n'était pas compétent pour trancher le litige.

Mais la Cour de cassation rejette radicalement ces deux arguments en considérant que le statut du personnel des CCI ne concerne que les agents ayant la qualité d'agent de droit public et ne s'applique pas en conséquence aux agents contractuels employés au sein d'un service public industriel et commercial.

Or en l'espèce, le secteur d'activité des CCI auquel était rattaché ce « formateur vacataire » et qui a été repris par cette association a bien un caractère industriel et commercial au regard :

- de l'objet de l'activité : en l'occurrence ici une activité d'enseignement destinée au personnel d'entreprises privées ;
- des ressources : ces dernières provenaient de la rémunération versée par ces entreprises en contrepartie de la prestation fournie ;
- des modalités de fonctionnement : celles-ci n'étaient pas différentes de celles d'un centre de formation continue pour adulte de droit privé.

Cass. soc. du 28.9.11, pourvoi n° 10-12143

Ce guide ne se substitue pas à la notice explicative jointe à l'imprimé et aux règles générales de comptabilité.
Il permet d'expliciter les différentes rubriques du document, en apportant une méthodologie et des solutions concrètes aux questionnements d'un organisme de formation.
Il renvoie à des numéros de fiches des Fiches pratiques de la formation continue, *édition 2012, pour approfondir un thème.*

CE QU'IL FAUT SAVOIR

Pourquoi remplir un bilan pédagogique et financier (BPF) ?

Le bilan pédagogique et financier est un outil de contrôle administratif et financier de l'activité d'un dispensateur de formation à la disposition des services régionaux de contrôle des directions régionales des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (Direccte).
Il constitue également un outil d'analyse du marché français de la formation professionnelle continue exploité par la Direction de l'animation de la recherche, des études et des statistiques (Dares).
Suite à la réforme de 2009, les informations contenues dans le bilan pédagogique et financier pourront être utilisées pour alimenter la liste rendue publique des organismes de formation dont la première version devrait être disponible en 2012 (voir Fiche 24-7-1).

www.travail-emploi-sante.gouv.fr/etudes-recherche-statistiques-dares/etudes-recherche/publications-dares

Qui doit remplir le BPF ?

Après avoir procédé à la déclaration d'activité dans les trois mois de la signature de la première convention de formation ou du premier contrat de formation professionnelle (voir Fiches 24-1 et suivantes), toute personne physique ou morale (de droit public ou de droit privé), réalisant, à titre principal ou accessoire, des actions entrant dans le champ de la formation professionnelle continue doit adresser chaque année un bilan pédagogique et financier.

exemple Prestataire de bilan de compétences ou un prestataire intervenant dans le cadre d'une action de validation des acquis de l'expérience.

à noter La notice du formulaire ne prévoit plus une déclaration spécifique pour les établissements autonomes concluant des conventions et contrats de formation professionnelle. Par conséquent, un seul bilan pédagogique et financier devrait être renseigné. Ce dernier retracera l'activité de l'ensemble des établissements de formation relevant de la même entité juridique.

à savoir Les entreprises qui dispensent de la formation uniquement à leurs propres salariés (salariés d'une même structure juridique, c'est-à-dire de la même entreprise et non les salariés d'une filiale d'un même groupe) ne sont pas, en principe, déclarées en tant qu'organisme de formation et ne doivent donc pas renseigner le bilan pédagogique et financier.

Que faut-il déclarer au titre du BPF ?

Le bilan pédagogique et financier concerne uniquement l'activité de formation professionnelle continue (voir Annexe 2, p. 50). À ce titre, il convient de déclarer, au regard du dernier exercice comptable clos :
- les produits et les charges, rentrés en comptabilité au prorata de l'avancement, exclusivement rattachables à l'activité ;
- les actions de formation, de bilan de compétences ou de validation des acquis de l'expérience et autres prestations d'orientation et d'accompagnement entrant dans le champ de la formation professionnelle continue (voir Annexe 2, p. 50) réalisées ou débutées au prorata de leur avancement.

à savoir C'est la date de réalisation de la prestation qui entraîne le rattachement à l'exercice comptable. Il faut donc retenir le principe d'engagement et non celui de l'encaissement ou du paiement.

Faut-il indiquer des montants HT ou TTC dans le BPF ?

Les montants indiqués dans le bilan pédagogique et financier doivent être :
- hors taxes (HT) pour les dispensateurs de formation assujettis à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ;
- toutes taxes comprises (TTC) pour les dispensateurs qui ne sont pas assujettis.

Pour aller plus loin sur l'assujettissement à la TVA, voir Fiches 25-7 et suivantes

Quelle période de référence retenir pour le BPF ?

L'organisme de formation doit se référer au dernier exercice comptable clos. Cette période de référence est normalement égale à douze mois, sauf exception (création, modification, cessation d'activité).
Elle doit être indiquée en haut de l'imprimé en pages 2 et 4 dans la rubrique : « Exercice comptable du…./…. au…./…. ».
Cet exercice comptable, calqué sur celui de l'exercice fiscal, n'est pas forcément celui de l'année civile.

Exemple 1 - l'exercice comptable est à cheval sur deux années civiles (du 1.3.11 au 28.2.12). Devront être prises en compte au titre du bilan pédagogique et financier renseigné en 2012, les actions engagées au titre du dernier exercice comptable clos, c'est-à-dire la période du 1.3.11 au 28.2.12.

Exemple 2 - l'exercice comptable est à cheval sur deux années civiles (du 1.6.11 au 31.5.12). Devront être prises en compte au titre du bilan pédagogique et financier renseigné en 2012, les actions engagées au titre du dernier exercice comptable clos, c'est-à-dire la période du 1.6.10 au 31.5.11.

Exemple 3 - l'exercice comptable correspond à l'année civile (du 1.1.11 au 31.12.11). Devront être prises en compte au titre du bilan pédagogique et financier renseigné en 2012, les actions engagées au titre du dernier exercice comptable clos, c'est-à-dire la période du 1.1.11 au 31.12.11.

Quels documents doivent accompagner le BPF ?

Pour les prestataires de formation de droit privé, ayant un total de produits supérieur à 15 244,90 euros hors taxes au titre de la formation professionnelle continue, l'imprimé du bilan pédagogique et financier est accompagné du bilan, du compte de résultat et de l'annexe du dernier exercice clos.
Lorsque l'organisme a plusieurs activités (activité de formation professionnelle continue + autre(s) activité(s) de production de biens et de services), il convient de remettre le compte de résultat du dernier exercice clos spécifique à l'activité de formation professionnelle continue.

À qui et quand envoyer le BPF ?

Après réception par l'organisme de l'invitation à renseigner le formulaire adressée par les services de contrôle de la formation professionnelle, le bilan pédagogique et financier doit être renseigné, signé et adressé avant le 30 avril 2012 (sauf report) à la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (Direccte) dont l'adresse figure dans l'invitation des services du contrôle.
Si des établissements autonomes ont procédé à une déclaration d'activité, ils devront déposer leur

bilan pédagogique et financier retraçant leur seule activité auprès du préfet de la région où ils sont enregistrés, ceci indépendamment de la localisation de leur siège social.
Une copie de l'imprimé est conservée par le dispensateur de formation.

à savoir Depuis 2011, les prestataires de formation peuvent se télédéclarer. Deux étapes sont à respecter à ce titre :
- renseigner et valider en ligne le formulaire sur la plate-forme internet du ministère ;
- puis envoyer le formulaire papier imprimé à la Direccte avec les documents exigés traditionnellement.

Les sanctions possibles en cas de défaut de BPF ?

Le défaut de production du bilan pédagogique et financier constitue, selon le Code du travail, une infraction pénale pouvant être sanctionnée par une amende de 4 500 euros et une interdiction éventuelle, à titre de peine complémentaire, d'exercer temporairement ou définitivement l'activité de dirigeant d'un organisme de formation.
L'absence d'envoi du bilan pédagogique et financier par le dispensateur de formation peut entraîner également :
- l'annulation ou la caducité de sa déclaration d'activité (voir Fiches 24-5 et 24-6) ;
- sa radiation de la liste rendue publique des organismes de formation (voir Fiche 24-7).

Les documents nécessaires pour remplir le BPF ?

Pour remplir le bilan pédagogique et financier, il convient de se munir :
- des conventions de formation (ou bons de commande ou factures valant conventions), des contrats de formation professionnelle, des contrats de prestation de services et de sous-traitance ;
- des feuilles d'émargement et attestations de présence des stagiaires ;
- des factures envoyées aux clients et celles reçues des fournisseurs ;
- des bulletins de paie (des formateurs, des intervenants au titre des prestations d'orientation, d'évaluation ou d'accompagnement et du personnel dédié à l'activité de formation professionnelle continue) ;
- du bilan, du compte de résultat et de l'annexe du dernier exercice clos.

Dans l'hypothèse d'un contrôle (voir Fiches 25-2 et suivantes), l'ensemble de ces documents doit être conservé par le dispensateur de formation pendant un certain délai (voir § 25-2-3).

Prévoir des outils de pilotage des actions intégrant les contraintes du BPF

Afin de préparer au mieux la réalisation du bilan pédagogique et financier, l'organisme doit prévoir, en début d'exercice comptable, différents outils de suivi des prestations de formation professionnelle continue (logiciels, documents Excel...).
Ces outils doivent permettre d'extraire, en adéquation avec les règles légales et réglementaires prévues par le Code du travail, les informations liées :
- à la gestion des actions entrant dans le champ de la formation professionnelle continue et les prestations annexes (actions de formation, actions de bilan de compétences, actions de validation des acquis de l'expérience... prestations d'hébergement, de nourriture et de transport directement liées aux actions) ;
- à la gestion commerciale des prestations et la facturation de celles-ci ;
- à la comptabilité de l'activité de formation professionnelle continue (en cas d'activités multiples) ;
- à la gestion du personnel (personnel prestataire d'actions et autre personnel affecté à l'activité de formation professionnelle continue).

PRÉSENTATION DE L'IMPRIMÉ

L'imprimé garde la même architecture (trois parties). Toutefois en 2012, il a fait l'objet d'un certain nombre de modifications ou précisions dans le corps de l'imprimé ou sa notice. Certaines de ces nouveautés impactent les organismes sous-traitant en grande partie leurs prestations.

à savoir Depuis 2011, les prestataires de formation peuvent se télédéclarer. Deux étapes sont à respecter à ce titre :
- renseigner et valider en ligne le formulaire sur la plate-forme internet du ministère ;
- puis envoyer le formulaire papier imprimé à la Direccte avec les documents exigés traditionnellement.

Partie n° 1
Les informations générales relatives au prestataire de formation

page 1 : Cette partie permet à l'administration de tenir à jour les informations relatives au prestataire de formation s'agissant de : son identité, son dirigeant, des principales caractéristiques de son activité, des personnes intervenant pour son compte.

Nouveautés
- Dans le cadre A est ajoutée la rubrique « E-mail ».
- S'agissant du cadre C, la notice précise que pour la détermination de la part du chiffre d'affaires, il convient de ne pas utiliser de décimales. Dès lors que l'organisme a une activité pour un chiffre d'affaires inférieur à 1 %, il conviendra d'indiquer 1 %.
- Le cadre D « Personnes dispensant des heures de formation » a connu une modification pour retenir la même présentation que celle de l'imprimé de déclaration d'activité. Il permet la prise en compte de l'ensemble des formateurs en distinguant désormais :
  - les formateurs internes ou propres au prestataire ;
  - des formateurs qui interviennent comme sous-traitant du prestataire.

  De plus, la notice précise désormais que pour le décompte des heures de formation, il convient d'arrondir au nombre entier le plus proche.

Partie n° 2
Le bilan financier du prestataire de formation

page 2 : Les produits au titre de l'activité de formation professionnelle continue
page 3 : Les charges au titre de l'activité de formation professionnelle continue
Cette partie permet à l'administration d'avoir une « photographie » comptable de l'activité de formation professionnelle continue du prestataire de formation. Elle permet d'identifier les principaux clients et postes de dépenses du prestataire au titre de son dernier exercice comptable clos.

Nouveautés La notice a apporté plusieurs précisions.
- Les montants seront arrondis à l'euro le plus proche dans cette partie. Les montants inférieurs à 0,50 euro sont négligés et ceux supérieurs ou égaux à 0,50 euro sont comptés pour 1.
- Dans la rubrique A4, la notice précise que sont comptabilisées ici les contributions des stagiaires à une formation financée sur fonds publics ou sur les fonds des employeurs.
- Dans la rubrique A6, la notice précise notamment que la ligne « c » concerne les redevances liées aux œuvres pédagogiques déposées, et que la ligne f concerne les autres produits rattachables à l'activité de prestataire de formation professionnelle tels que les frais de restauration, d'hébergement, et de transport qui ont fait l'objet d'une facturation.

Partie n° 3
Le bilan pédagogique du prestataire de formation au titre de l'activité de formation professionnelle continue

page 4 : Cette partie permet à l'administration d'avoir une « photographie » de l'activité de formation professionnelle continue en distinguant au titre de son dernier exercice comptable clos : le type et les spécialités de prestations de formation réalisées, le volume correspondant, les différents publics accueillis et, le cas échéant, le volume sous-traité.

Nouveautés La notice précise désormais à titre d'information et de vérification que les cases « Total des cadres A, B, C et D » doivent indiquer le même nombre de stagiaires et le même nombre d'heures-stagiaires. Elle donne également un exemple pour le calcul du « nombre d'heures-stagiaires ». Pour une action de six heures dispensée à douze stagiaires, le nombre de stagiaires est de douze et le nombre d'heures-stagiaires est de soixante-douze heures-stagiaires (douze stagiaires ayant suivis six heures de formation chacun).
Elle apporte également des précisions sur certains cadres.
• Cadre A : ne doivent pas être comptabilisés dans ce cadre, les stagiaires dont la formation a été confiée à un autre organisme de formation.
• Cadre B : tous les stagiaires doivent être comptabilisés dans le cadre B y compris les stagiaires dont la formation a été confiée à un autre organisme (à l'inverse des cadres A, C et D).
• Cadre C : les formations visant une certification enregistrée au RNCP sont les actions dont les certifications sont reconnues officiellement par le Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP). Ces certifications relèvent de niveaux rappelés en annexe I, page 4 de la présente notice. Pour ces seules actions, faire la répartition entre les niveaux des certifications. Les formations qui ne visent pas ces certifications sont comptabilisées dans la ligne « Autres formations continues ».

Les formations de Centre Inffo
publicité

Respecter les obligations d'un organisme de formation
22 mai, 2 octobre, 13 décembre 2012

Objectifs
- Connaître les différentes obligations légales relatives à la formation professionnelle continue (FPC) s'imposant à un organisme de formation.
- Identifier l'impact de la réforme sur l'activité d'organisme de formation.

Programme
Maîtriser les obligations liées à la déclaration et au fonctionnement d'un organisme de formation
Maîtriser les obligations liées à la vente d'une prestation de formation
Connaître les modalités de contrôle de l'activité d'un organisme de formation

Renseignements, inscriptions Centre Inffo, tél. : 01 55 93 91 82 ou 91 57
Courriel : contact.formation@centre-inffo.fr - Site internet : www.centre-inffo.fr/boutique

page 1

INFORMATIONS GÉNÉRALES RELATIVES AU PRESTATAIRE DE FORMATION

Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi

BILAN PEDAGOGIQUE ET FINANCIER
RETRAÇANT L'ACTIVITE DE DISPENSATEUR DE FORMATION PROFESSIONNELLE
Articles L. 6352-6 à L. 6352-11, L. 6355-15 et R. 6352-22 à R. 6352-24 du Code du travail
(Lire ATTENTIVEMENT la notice avant de remplir ce bilan)

cerfa N° 10443 * 11

FA 08

Ce document doit être rempli par chaque prestataire de formation professionnelle continue et **transmis avant le 30 avril** à la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail, de l'emploi dont vous dépendez.

Service régional de contrôle de la formation professionnelle

A. IDENTIFICATION DE L'ORGANISME DE FORMATION

Numéro de déclaration : | | | | | | | | | | | | |	NUMERO DE SIRET | | | | | | | | | | | | | |	CODE NAF | | | | |
Forme juridique :		

Nom et prénom ou dénomination (sigle) :

Adresse :

Tél. \| \| \| \| \| \| \| \| \| \| Fax \| \| \| \| \| \| \| \| \| \| Email : .....

B. PERSONNE AYANT LA QUALITE DE DIRIGEANT

Nom et prénom	Qualité (ex. : travailleur indépendant, gérant, président...)

C. CARACTERISTIQUES DE L'ORGANISME

Année de début de l'activité de formation professionnelle continue : \| \| \| \| \|

Part du chiffre d'affaires global réalisée dans le domaine de la formation professionnelle continue (en %) : \| \| \| \|

Quelles sont les autres activités de votre organisme (cocher la ou les cases correspondantes) :

- Formation initiale (dont apprentissage) ..... ☐
- Conseil, audit, études en gestion des ressources humaines et services annexes à la formation ..... ☐
- Production de biens ..... ☐
- Production de services ..... ☐

D. PERSONNES DISPENSANT DES HEURES DE FORMATION

		Nombre	Nombre d'heures de formation dispensées
Personnes de votre organisme dispensant des heures de formation :			
Travailleur indépendant / gérants non salariés	a	| | | |	| | | | | | | |
Salariés sous contrat de travail à durée indéterminée	b	| | | |	| | | | | | | |
Salariés sous contrat de travail à durée déterminée	c	| | | |	| | | | | | | |
Formateurs occasionnels salariés dont l'activité de formation est inférieure à 30 jours par an*	d	| | | |	| | | | | | | |
Bénévoles	e	| | | |	| | | | | | | |
Total (a+b+c+d+e)		| | | 0 |	| | | | | | | 0 |
Personnes extérieures à votre organisme dis pensant des heures de formation dans le cadre de contrats de sous-traitance		| | | |	| | | | | | | |
Total général relatif aux personnes dispensant des heures de formation	(+)	| | | 0 |	| | | | | | | 0 |

* Dont l'activité de formation est inférieure à 30 jours par an (Lettre circulaire ACOSS n° 88-18 du 12 février 1988).

- 1/4 -

Cadre A
Identification du prestataire de formation
p. 12 ▶

Cadre B :
Personne ayant la qualité de dirigeant
p. 13 ▶

Cadre C
Caractéristiques de l'organisme
p. 14 ▶

Cadre D
Statut des personnes dispensant des heures de formation
p. 16 ▶

cadre A

IDENTIFICATION DU PRESTATAIRE DE FORMATION

Ce cadre est normalement prérempli par l'administration. Il permet de vérifier que l'organisme de formation a respecté son obligation de déclaration modificative (voir Fiche 24-4).

En pratique Il revient à l'organisme de formation de vérifier l'exactitude de l'ensemble des numéros et codes indiqués.

Le « Numéro de déclaration » est le numéro – à onze chiffres – attribué par les services de la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (Direccte), lors de la déclaration de l'organisme de formation auprès des services de la préfecture. Il convient à ce titre de se référer au numéro indiqué sur le « bulletin de déclaration d'activité d'un prestataire de formation » (formulaire Cerfa) en haut de page, dans le cadre réservé à l'administration.

Le « Numéro de Siret » est le numéro – à quatorze chiffres -– attribué par l'Insee lors de l'immatriculation d'un établissement. Il permet d'identifier géographiquement un établissement ou une entreprise. Il est composé du numéro Siren (neuf chiffres) et du NIC – numéro interne de classement – (cinq chiffres). On peut trouver ce numéro sur le document envoyé par l'Insee.

Le « Code NAF » (nomenclature d'activités française) est attribué lors de l'immatriculation d'une personne physique ou morale en fonction de son activité principale déclarée. Pour l'activité de formation continue des adultes, le numéro attribué est le « 8559A ». On peut trouver ce code sur le document envoyé par l'Insee. Base des codes NAF en vigueur depuis le 1er janvier 2008 : http://recherche-naf.insee.fr.

La « Forme juridique » du prestataire de formation fait référence au choix effectué lors de la constitution de l'entité. La forme juridique a notamment des conséquences en matières fiscale et sociale. La déclaration d'activité remplie par le prestataire de formation donne une liste indicative (voir cadre D de la déclaration d'activité : reproduit ci-dessous).

D. Statut du déclarant (mettre une croix dans la case correspondante)

Travailleur indépendant	❒	1 010	Organismes du ministère en charge de l'éducation nationale	❒	2 150
Entreprise unipersonnelle à responsabilité limitée (EURL)	❒	1 015	Greta	❒	2 151
Société à responsabilité limitée (SARL)	❒	1 020	Hors Greta	❒	2 152
Société anonyme (SA)	❒	1 030	Supérieur	❒	2 153
Société en nom collectif (SNC)	❒	1 040	Cnam	❒	2 160
Commandite simple	❒	1 050	CNEC	❒	2 170
Commandite par actions	❒	1 060	Organismes du ministère en charge de la Santé	❒	2 180
Société civile	❒	1 070	Organismes du ministère en charge de l'Agriculture	❒	2 190
Association loi de 1901 ou de 1908	❒	1 100	Organismes consulaires (CCI)	❒	2 201
Association syndicale (loi de 1884)	❒	1 110	Organismes consulaires (chambres de métiers)	❒	2 202
Société coopérative	❒	1 121	Organismes consulaires (chambres d'agriculture)	❒	2 203
Groupement d'intérêt économique	❒	1 130	Autres publics	❒	2 240
Autres privés	❒	1 140	Précisez :		
Précisez :					

Nouveautés Une rubrique relative à « l'adresse e-mail » est désormais à renseigner sur l'imprimé.

La déclaration d'activité

La déclaration d'activité incombe à toute personne qui réalise des prestations de formation professionnelle continue dans les trois mois de la conclusion de la première convention de formation professionnelle ou du premier contrat de formation professionnelle (voir Fiches 24-1 et suivantes).

cadre B

PERSONNE AYANT LA QUALITÉ DE DIRIGEANT

Ce cadre identifie le représentant légal du prestataire de formation, c'est-à-dire la personne qui a qualité pour agir, contracter, ester en justice au nom de celui-ci.

Ce cadre est généralement prérempli. Il convient de corriger l'imprimé en cas d'erreur (notamment d'absence de déclaration modificative).

Cette personne peut varier selon la forme juridique de l'organisme (SA, SARL… association). Il convient de se référer aux documents officiels de l'organisme de formation afin d'identifier physiquement ce dernier (K-bis pour une entreprise commerciale, PV de décision de l'assemblée générale d'une association…).

Le cas échéant, une délégation de pouvoir peut être effectuée au profit d'une autre personne. Il n'y a pas de forme particulière pour cette délégation mais elle peut être prouvée par tout moyen au regard de trois éléments cumulatifs : une personne compétente, possédant l'autorité et disposant des moyens nécessaires.

Les formations de Centre Inffo

publicité

Maîtriser le cadre d'activité d'un organisme de formation

13 au 15 novembre 2012

Objectifs

- Maîtriser la réglementation applicable au fonctionnement d'un organisme de formation suite à la réforme.
- Se positionner sur le marché de la formation professionnelle continue (FPC).

Programme

Déclarer son organisme de formation

Respecter les étapes clés de la déclaration d'un organisme de formation :

Proposer les financements adaptés aux clients

Identifier le type de clients potentiels et mieux les conseiller en matière de formation

Cas pratiques

Conseiller les stagiaires sur les modalités d'accès à la FPC

Connaître les différentes voies d'accès des stagiaires selon le statut de ceux-ci

Cas pratiques

Respecter les obligations d'un organisme de formation

Connaître et se mettre en conformité par rapport aux obligations d'un organisme de formation

Cas pratiques

Se préparer à un contrôle administratif et financier de l'administration

Identifier les objets du contrôle et éviter les sanctions : qui contrôle ? quelles pièces peuvent être demandées ? quel contrôle ?

Renseignements, inscriptions Centre Inffo, tél. : 01 55 93 91 82 ou 91 57
Courriel : contact.formation@centre-inffo.fr - Site internet : www.centre-inffo.fr/boutique

cadre C

CARACTÉRISTIQUES DE L'ORGANISME

Ce cadre vise à mieux caractériser le marché de la formation professionnelle continue en fournissant :

Un indicateur de l'ancienneté du prestataire sur le marché

Il convient à ce titre de se référer à l'année d'attribution du numéro d'activité indiquée sur le bulletin de déclaration d'activité d'un prestataire de formation en haut de page, dans le cadre réservé à l'administration.

à savoir La déclaration d'une modification (changement de dénomination, d'adresse, ou de forme juridique) peut entraîner le changement de numéro et une nouvelle déclaration (consécutive, le cas échéant, à une annulation ou à la caducité de la déclaration initiale) mais ne change pas la date de début d'activité.

Des éléments sur l'activité principale ou accessoire du prestataire

À ce titre, le dispensateur de formation doit indiquer la « part du chiffre d'affaires global réalisée dans le domaine de la formation professionnelle continue ».

Après avoir déterminé si l'activité ou les activités du dispensateur de formation relevaient ou non du domaine de la formation professionnelle continue (voir Annexe 2, p. 50), trois hypothèses sont possibles :

- le prestataire de formation a une activité unique entrant dans le champ de la formation professionnelle continue, il convient d'indiquer le chiffre « 100 » % ;
- le prestataire de formation n'a aucune activité entrant dans le champ de la formation professionnelle continue, il convient d'indiquer la mention « 0 » % ;
- le prestataire de formation a des activités multiples (activité de formation professionnelle continue et autre(s) activité(s) de production de biens ou de services), il convient d'appliquer le rapport, ci-après, pour obtenir le pourcentage attaché à l'activité de la formation professionnelle continue à indiquer sur l'imprimé.

$$\text{Pourcentage} = \frac{\text{Chiffre d'affaires de la formation professionnelle}}{\text{Chiffre d'affaires de l'entreprise}} \times 100$$

à noter Il convient de ne pas utiliser de décimales lors de détermination de la part du chiffre d'affaires. Dès lors que l'organisme a une activité pour un chiffre d'affaires inférieur à 1 %, il conviendra d'indiquer 1 %.

en pratique Le chiffre d'affaires représente le montant des affaires (hors taxes) réalisées par l'entreprise avec les tiers dans l'exercice de son activité professionnelle normale et courante. Il correspond à la somme des ventes de marchandises, de produits fabriqués, des prestations de services et des produits des activités annexes.

À des fins d'information, il convient d'indiquer le type d'autre(s) activité(s) exercée(s) qui ne relève pas du champ de la formation professionnelle continue, en cochant la ou les cases correspondant à :
- la formation initiale (dont apprentissage) ;
- le conseil, audit, études en gestion des ressources humaines et services annexes à la formation ;
- la production de biens ;
- la production de services.

En pratique Sont, en principe, exclues du bilan pédagogique et financier à titre d'exemple :
- les actions relevant de la formation initiale (dont l'apprentissage) ;
- les actions d'information et de sensibilisation (voir § 2-13-1) ;
- les actions non professionnalisantes (voir Fiche 2-9) ;
- les actions d'accompagnement, coaching, tutorat ou de conseil (voir Fiche 2-11) ;
- les actions de certification, de mise aux normes et les démarches qualité (voir § 2-13-2).

Les formations de Centre Inffo

publicité

Prévenir les risques de contentieux en droit de la formation pour un organisme de formation

25 juin 2012

Objectifs

- Identifier les situations susceptibles de générer un risque de contentieux lié à l'activité de prestataire en formation professionnelle continue.
- Mettre en place des mesures permettant de respecter les obligations d'un organisme de formation et de limiter les risques.

Programme

Les risques de contentieux dans les relations avec les acheteurs de formation
• Sécuriser la construction et la présentation de son offre en FPC
• Sécuriser la contractualisation des prestations de formation
• Assurer un suivi de l'exécution et une facturation conformes

Les risques de contentieux dans les relations avec les stagiaires
• Respecter les obligations relatives à l'information
• Respecter les obligations liées à l'accueil
• Respecter les obligations relatives à la sécurité

Les risques de contentieux dans les relations avec les formateurs
• Justifier des statuts et qualités des formateurs
• Sécuriser le recours à des formateurs selon le statut
• Sécuriser l'utilisation de supports protégés

Les risques de contentieux dans les relations avec l'administration
• Justifier du respect de ses obligations administratives et financières
• Sécuriser l'utilisation de l'exonération de la TVA
• Se préparer à un contrôle administratif et financier

Cas pratiques

Renseignements, inscriptions Centre Inffo, tél. : 01 55 93 91 82 ou 91 57
Courriel : contact.formation@centre-inffo.fr - Site internet : www.centre-inffo.fr/boutique

cadre D

STATUT DES PERSONNES DISPENSANT DES HEURES DE FORMATION

Ce cadre permet l'identification, selon leur statut, des personnes dispensant des heures de formation pour le prestataire de formation au cours du dernier exercice comptable clos (voir guide p. 7). Les informations renseignées dans ce cadre ont vocation à être reprises dans la liste des organismes de formation rendue publique par l'administration (voir guide p. 6).

Nouveautés Ce cadre a été modifié pour retenir la même présentation que celle de l'imprimé de la déclaration d'activité. Il permet désormais de prendre en compte l'ensemble des formateurs en distinguant :
- les formateurs internes ou propres au prestataire ;
- des formateurs qui interviennent comme sous-traitants du prestataire.

Le volume des heures de formation dispensées exclut les heures de préparation des formations. L'imprimé et sa notice ne visent que les « heures de formation ». Il convient d'assimiler aux heures de formation les heures au titre de la réalisation, en face-à-face, des prestations d'orientation et d'accompagnement (bilan de compétences, accompagnement au titre de la préparation à la validation des acquis de l'expérience, et d'accompagnement, d'information et de conseil aux créateurs ou repreneurs d'entreprise).

à noter Lors du décompte des heures de formation, il convient d'arrondir au nombre entier le plus proche.

Les personnes intervenant au titre de prestations rattachables à des actions de formation (conseil, coaching, aide à la construction d'un plan de formation…) ne doivent pas être prises en compte dans ce cadre D.

Personnes de votre organisme dispensant des heures de formation

Dans cette rubrique sont comptabilisées les personnes appartenant à l'organisme de formation c'est-à-dire les intervenants internes de ce dernier. Il s'agit de personnes ayant un lien juridique avec l'organisme de formation qui ne peut être qualifié de sous-traitance. Il en résulte que la personne doit relever de l'un des trois statuts suivants :
- travailleur indépendant/gérants non salariés (ligne a) ;
- salarié (lignes b, c et d) ;
- bénévole (ligne e).

Sont exclus de ce cadre les intervenants externes, animant des formations dans le cadre de relation de sous-traitance au sens légal et comptable du terme (voir p. 3 de l'imprimé comptes n° 604 et n° 6226 guide p. 33 et 34 ; voir p. 4, cadre B ligne 3 « Formations confiées par votre organisme à un autre organisme de formation », guide p. 42).

Une personne peut être décomptée sur plusieurs lignes du cadre D dès lors qu'elle a changé de statut au cours de la période de référence. Toutefois, les heures dispensées par celle-ci au titre d'une action ne peuvent être décomptées qu'une seule fois.

Exemple Un formateur salarié en CDD passe en CDI. Les heures de formation réalisées doivent être comptabilisées au prorata du temps de prestation sous chacun des statuts sur les lignes correspondantes.

à savoir Les heures de formation facturées à des clients étrangers et se déroulant à l'étranger doivent être également comptabilisées dans le cadre D de la page 1 du bilan pédagogique et financier.

ligne a

Travailleur indépendant/gérants non salariés

Cette rubrique concerne les personnes réunissant impérativement deux conditions cumulatives :

• la personne est formatrice ;

• la personne a le statut de travailleur non salarié au sein de l'organisme de formation qui renseigne l'imprimé du bilan pédagogique et financier soit :

- en tant qu'entrepreneur individuel (travailleur indépendant) ayant créé l'organisme de formation ;

- en tant que gérant majoritaire ou égalitaire d'une société (exemple : SARL), ayant créé ou repris l'organisme de formation.

Il convient d'exclure de cette rubrique dédiée « aux personnes de votre organisme dispensant des heures de formation » le volume de prestation confié, en sous-traitance, à un autre prestataire de formation (personne physique ou morale) en vertu d'un contrat de prestation de services (pour des informations sur la sous-traitance, voir Fiches 26-16 et 26-17). Le volume réalisé par ce sous-traitant est identifié dans la ligne 2 du cadre D.

ligne b

Salariés

Ce n'est pas la fréquence ou la régularité des interventions au titre de la formation professionnelle continue qui constitue le critère de « classement » des salariés pour le cadre D, mais le type de contrat de travail conclu entre l'intervenant(e) et l'organisme de formation renseignant le bilan pédagogique et financier et le statut découlant de ce dernier.

L'imprimé distingue les :

• salariés sous contrat de travail à durée indéterminée : cette ligne concerne :

- les salariés ayant conclu un contrat à durée indéterminée (CDI) dont l'un des objets est la réalisation de prestations de formation ;

- les salariés ayant conclu un CDI n'ayant pas pour objet initial la formation mais qui interviennent ponctuellement pour faire de la formation dans le cadre d'avenant(s) à leur contrat. Sont notamment visés à cette ligne les salariés sous CDI intermittents ;

• salariés sous contrat de travail à durée déterminée : cette ligne concerne :

- les salariés ayant conclu un contrat à durée déterminée (CDD) dont l'un des objets est la réalisation de prestations de formation ;

- les salariés ayant conclu un CDD n'ayant pas pour objet initial la formation mais qui interviennent ponctuellement pour faire de la formation dans le cadre d'avenant(s) à leur contrat. Les salariés mis à disposition par une autre entreprise à titre non lucratif sont à intégrer à cette ligne ;

• formateurs occasionnels salariés (voir guide p. 18).

> **à savoir** Les formateurs qui exercent leur activité sous la subordination juridique d'un employeur et ne supportant aucune forme de risque économique doivent être considérés comme des salariés. Peu importe qu'il s'agisse de formateurs exerçant une activité principale salariée ou de formateurs appartenant, du fait de leur activité principale, à un régime de non-salariés.

La mise à disposition de formateur(s) au profit du dispensateur de formation

La mise à disposition de personnel est admise dès lors que l'opération est non lucrative et a fait l'objet notamment d'une contractualisation spécifique (voir « Actualités » p. 3 et § 26-15-2).

En pratique, les salariés mis à disposition par des entreprises distinctes ou des entreprises d'un même groupe doivent être considérés, au titre du bilan pédagogique et financier, comme des salariés du prestataire de formation, qu'ils soient directement rémunérés ou non par le prestataire de formation.

La mise à disposition étant par nature ponctuelle (non permanente), il convient de classer ces personnes dans la catégorie « Salariés sous contrat de travail à durée déterminée ».

Les charges générées au titre de ces personnes à prendre en compte au titre de la page 3, seront ventilées :

- au sous-compte 6411 « Salaires des formateurs » si la rémunération du personnel est directement payée par le prestataire de formation (bénéficiaire). Cette pratique n'est plus possible depuis la loi du 27 juillet 2011 (voir « Actualités 2011-2012 ») ;
- au compte 621 « Personnel extérieur à l'entreprise » si la rémunération est remboursée à l'entreprise « prêteuse ».

Il convient de distinguer cette mise à disposition non lucrative de la mise à disposition lucrative au titre du portage (voir § 26-15-1). Au titre du bilan pédagogique et financier, le portage doit être assimilé à une opération de sous-traitance avec une personne morale. Les formateurs salariés portés ne sont pas à comptabiliser dans le bilan pédagogique et financier de l'entreprise d'accueil à la ligne 2 du Cadre D. La société de portage, en principe déclarée comme organisme de formation, identifiera les formateurs qu'elle a envoyés dans les sous rubriques b, c ou d de la ligne 1 du Cadre D de son bilan pédagogique et financier.

Des règles particulières ont été prévues pour la prise en compte dans l'effectif de l'entreprise d'accueil des salariés mis à disposition s'agissant des questions de seuils sociaux et fiscaux (voir encadré § 26-15-2).

Formateurs occasionnels salariés

Est visé à cette ligne, sous réserve que soient remplies les deux conditions suivantes :

- le formateur dont l'activité de formation est inférieure à trente jours civils par an et par organisme de formation ;
- le formateur dont l'activité comporte un lien de dépendance économique : le lieu, la date, la composition du public sont fixés par l'organisme de formation.

Le statut de formateur occasionnel salarié se caractérise par les motifs du recours au contrat de travail et des charges sociales forfaitaires dès lors que l'activité n'excède pas trente jours civils par an et que la rémunération n'excède pas un certain plafond (voir § 26-14-3).

Ce statut doit être choisi par les parties. Il implique le versement de cotisations sociales calculées selon une assiette forfaitaire dès lors que la rémunération ne dépasse pas au titre de la rémunération brute journalière le plafond annuel (1 589 euros pour 2010, 1 619 euros pour 2011 et 1 669 euros en 2012). Les cotisations sociales sont dues par journée civile d'activité, quelle que soit la durée de l'intervention au cours de la journée.

exemple Une heure d'intervention sur une journée de sept heures = un jour d'intervention.

Si le statut de formateur occasionnel n'est pas celui effectivement retenu par les parties, il convient de comptabiliser le formateur salarié sur une autre ligne du formulaire (CDD ou CDI, voir ci-dessus).

à savoir En cas de dépassement de la limite de trente jours par an (limite appréciée organisme par organisme), il faut procéder à une régularisation annuelle des cotisations pour l'ensemble des interventions sur la base des rémunérations réelles. Le formateur devra être alors comptabilisé à la ligne des « Salariés sous contrat de travail à durée déterminée ».

Bénévoles

Le bénévolat d'un formateur ne peut être envisagé qu'au profit d'une association, d'une fondation ou d'un syndicat. Le bénévole ne doit percevoir aucune rémunération. Il peut être au mieux dédommagé des frais induits par son activité (voir Fiche 26-18).

En pratique Contrôle de cohérence des données
Une correspondance existe entre :
- le nombre de personnes intervenant au titre des prestations de formation professionnelle continue et le volume effectué par ceux-ci (identifiés au cadre D de la page 1) ;
- le nombre de stagiaires et le nombre d'heures-stagiaires (indiqués aux cadres A, C, D de la page 4 et les lignes du cadre B de la page 4) ;
- les charges générées au titre de leurs interventions (indiquées à la page 3, isolées au compte n° 604, sous-comptes n^{os} 6226, 6411 et compte n° 644 si l'exploitant est formateur).
Le croisement de ces données permet d'apprécier, au regard de ratios, si les intervenants sont en nombre suffisant.

Personnes extérieures à votre organisme dispensant des heures de formation dans le cadre de sous-traitance

Sont comptabilisées ici toutes les personnes intervenant dans le cadre d'une relation légalement et comptablement qualifiée de sous-traitance. Ces personnes interviennent pour réaliser une prestation de formation professionnelle continue, en principe, contractualisée et facturée.

Pour intervenir, elles mobilisent leur statut de :

- « gérant non salarié » – d'une société (exemple : SARL) – qu'elles dirigent et qui est juridiquement distincte de votre organisme de formation ;
- « d'entrepreneur individuel (travailleur indépendant ou auto-entrepeneur) » juridiquement distinct de votre organisme de formation ;
- « de salarié » – d'une autre structure (société, association, entreprise individuelle…) juridiquement distincte de votre organisme de formation – intervenant à la demande et pour le compte de leur employeur ;
- « d'agent public » – d'une personne morale de droit public (exemples : ministère, collectivité, établissement public administratif…) – intervenant à la demande et pour le compte de leur administration ;
- « de bénévole » – d'une structure associative ou assimilée juridiquement distincte de votre organisme de formation – intervenant à la demande et pour le compte de celle-ci.

Ne sont pas comptabilisées dans cette rubrique les personnes mises à disposition de façon non lucrative (voir guide p. 18).

pages 2 et 3

BILAN FINANCIER HORS TAXES

Propos introductifs

Il convient d'identifier dans le bilan financier, l'ensemble des produits et charges, attachés à la réalisation par le prestataire de formation d'actions entrant dans le champ de la formation professionnelle continue (voir Annexe 2 du guide p. 50) au cours du dernier exercice comptable clos (voir guide p. 7).

Les éléments retranscrits dans l'imprimé du bilan pédagogique et financier doivent être conformes à la comptabilité du prestataire de formation. Les informations extraites de la comptabilité doivent être fidèles aux différents documents comptables détenus par le prestataire.

Le seul correctif possible de ces informations réside dans le tri entre :
- les actions réalisées ou non ;
- les produits et charges relevant ou non de l'activité de formation professionnelle continue.

Si l'imprimé du bilan pédagogique et financier doit obligatoirement se référer aux documents comptables de l'organisme de formation, il convient de signaler que les cases « Total des produits » de la page 2 et « Total général des charges » de la page 3 de l'imprimé peuvent aboutir à des montants différents présentant une activité de formation « bénéficiaire » ou « déficitaire ». Il ne convient pas de rechercher l'équilibre entre les produits et les charges du bilan pédagogique et financier.

à noter Les montants renseignés seront arrondis à l'euro le plus proche. Les montants inférieurs à 0,50 euro sont négligés et ceux supérieurs ou égaux à 0,50 euro sont comptés pour 1.

Obligations comptables des prestataires de formation

Le prestataire de formation, sous statut privé ou public, doit respecter certaines obligations comptables : établissement d'un bilan, d'un compte de résultat et d'une annexe, application d'un plan comptable adapté, suivi distinct en comptabilité en cas d'activités multiples et désignation d'un commissaire aux comptes (voir Fiche 24-10).

Il convient à ce titre de faire référence à la nomenclature employée pour les produits et charges des organismes de formation de droit privé dans le plan comptable adapté (voir Annexe 1 du guide p. 47) :
- quand le chiffre d'affaires HT annuel est égal ou supérieur à 15 244 euros en cas d'activité unique ;
- quel que soit le chiffre d'affaires annuel HT en cas d'activités multiples.

Ce guide ne se substitue pas à la notice explicative jointe à l'imprimé et aux règles générales de comptabilité. Il permet d'expliciter les différentes rubriques du document, en apportant une méthodologie et apporte des solutions concrètes aux questionnements d'un organisme de formation.

page 2

ORIGINE DES PRODUITS DE L'ORGANISME

Cadre A1
Produits provenant des entreprises
p. 24 ▶

Cadre A2
Produits provenant des organismes collecteurs des fonds de la formation professionnelle
p. 25 ▶

Cadre A3
Produits provenant des pouvoirs publics
p. 26 ▶

Cadre A4
Produits provenant des contrats conclus avec des particuliers
p. 28 ▶

Cadre A5
Produits provenant des contrats conclus avec d'autres prestataires de formation
p. 28 ▶

Cadre A6
Autres produits
p. 29 ▶

BILAN FINANCIER HORS TAXES

EXCERCICE COMPTABLE DU |__|__| |__|__| |__|__|__|__| AU |__|__| |__|__| |__|__|__|__|

A. ORIGINE DES PRODUITS DE L'ORGANISME

A1. PRODUITS PROVENANT DES ENTREPRISES

Pour la formation de leurs salariés		a
dont les salariés sous contrat de professionnalisation	a'	
Pour la formation de travailleurs privés d'emploi (L. 6331-19 2° du Code du travail)		b
Total (a + b)		

A2. PRODUITS PROVENANT DES ORGANISMES COLLECTEURS DES FONDS DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Organismes collecteurs paritaires agréés :	- au titre du plan de formation	a
	- au titre de la professionnalisation et du droit individuel à la formation	b
	- au titre du congé individuel de formation	c
Fonds d'assurance formation de non-salariés		d
Total (a+b+c+d)		

A3. PRODUITS PROVENANT DES POUVOIRS PUBLICS

Pour la formation de leurs agents (Etat, collectivités territoriales, établissements publics à caractère administratif)		a
Pour la formation de publics spécifiques :	- Instances européennes	b
	- Etat	c
	- Conseils régionaux	d
	- Pôle emploi	e
	- Autres ressources publiques	f
Total (a+b+c+d+e +f)		

A4. PRODUITS PROVENANT DE CONTRATS CONCLUS AVEC DES PARTICULIERS

Pour la formation à titre individuel et à leurs frais (article L. 6353-3 et L . 6353-4 du Code du travail)	

A5. PRODUITS PROVENANT DE CONTRATS CONCLUS AVEC D'AUTRES ORGANISMES DE FORMATION

A6. AUTRES PRODUITS

Produits résultant de formations facturées à des entreprises étrangères et se déroulant à l'étranger (hors TVA)		a
Vente d'outils pédagogiques		b
Redevances pour concessions et brevets liés à la formation (concerne le compte 751 du plan comptable général)		c
Produits financiers résultant de placements de fonds perçus au titre de la formation professionnelle		d
Produits exceptionnels (concerne le compte 77 du plan comptable général)		e
Autres produits au titre de la formation professionnelle continue		f
Total (a+b+c+d+e+f)		
TOTAL GENERAL DES PRODUITS REALISES AU TITRE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE (+ + + + +)		

- 2/4 -

Cette page prend en compte l'ensemble des produits inscrits au titre de la formation professionnelle continue en comptabilité pour le dernier exercice comptable clos (voir guide p. 7).
Il convient de se référer à la balance comptable des produits de l'exercice pour renseigner cette page (comptes de produits de la classe 7).

Quels produits prendre en compte au titre du BPF ?

Sont pris en compte dans ces rubriques, les produits des prestations de formation, de bilan de compétences ou de validation des acquis de l'expérience, d'orientation, d'accompagnement et d'évaluation entrant dans le champ de la formation professionnelle continue (voir Annexe 2 du guide p. 50).
Les aides des pouvoirs publics, sous forme de **subvention d'investissement et d'équipement** pour l'acquisition d'immobilisation (voir Fiches 21-20 et suivantes), sont prises en compte en comptabilité. Elles apparaissent dans le bilan pédagogique et financier chaque année, pour la quote-part correspondante, aux comptes de classes 77 « Produits exceptionnels » et 66 « Dotations aux amortissements et aux provisions ». Il en va de même pour la **subvention d'équilibre**, subvention de secours financier, comptabilisée en compte de classe 77 « Produits exceptionnels ».
À l'inverse, comme les conventions de financement d'actions, les aides publiques, sous forme de **subvention d'exploitation** (voir Fiche 21-24), doivent être prises en compte dans le bilan pédagogique et financier au cadre A3 « Produits provenant des pouvoirs publics ». Étant affectée à une activité ou à une tâche précise, elle apparaît en comptabilité en compte de classe 74.

à savoir Les sommes facturées au titre de l'application de **clauses de dédit, de réparation ou de dédommagement** prévues dans les conventions de formation ou bons de commande valant convention et contrats de formation professionnelle (voir Fiche 26-6) ne doivent pas apparaître dans les cadres A1 à A5 du bilan pédagogique et financier. Les sommes correspondantes peuvent être indiquées à la ligne « Produits exceptionnels » du cadre A6 si elles ont fait l'objet d'un traitement comptable dans ce sens.

Quand prendre en compte un produit au titre du BPF ?

Au regard des règles comptables :
- c'est l'achèvement de la prestation qui entraîne, en principe, l'enregistrement dans les écritures de l'exercice des produits en résultant ;
- en cas de prestations à exécutions successives, les produits sont constatés au fur et à mesure de l'exécution des prestations.

Les produits sont pris en compte dans le bilan pédagogique et financier au prorata de l'exécution des prestations et il n'y a pas lieu de tenir compte de l'accord des volontés ou de l'encaissement du prix ou d'un acompte. C'est la notion « d'engagement » et non « d'encaissement » qui doit être retenue.

à savoir Les avances réalisées par les clients, ayant fait l'objet de factures, ne sont pas à prendre en compte dans le bilan pédagogique et financier dès lors que le quantum de formation y étant attaché n'a pas été réalisé.

Comment ventiler les produits dans le BPF ?

Les cadres A1 à A6 sont remplis au regard des factures clients, en distinguant :
- qui doit payer la prestation de formation au prestataire de formation (cadres A1 à A5 et la ligne a du cadre A6) : entreprises, organismes collecteurs des fonds de la formation professionnelle, pouvoirs publics, particuliers, autres prestataires de formation) ;
- ce que paient les clients au prestataire, outre la prestation de formation professionnelle continue (cadre A6 sauf ligne a).

Le « client » est, en principe, le cocontractant identifié dans la convention de formation (ou le bon de commande ou la facture valant convention) ou le contrat de formation professionnelle, sauf dans l'hypothèse où un financeur extérieur (exemples : Opca, FAF, FPSPP, Région, État, Pôle emploi…) intervienne directement pour le paiement auprès de l'organisme de formation.

Il convient de retenir ici la personne physique ou morale qui a payé ou doit payer la prestation de formation professionnelle, peu importe que cette dernière obtienne, d'un financeur, un remboursement ou une subvention pour la réalisation de l'action.

Une action suivie par un bénéficiaire peut faire l'objet de produits identifiés dans plusieurs cadres en raison de la pluralité des financeurs.

exemple Le salarié qui suit une formation au titre d'un congé individuel de formation partiellement financée par le Fongecif (cadre A2) et finançant lui-même le reliquat (cadre A4).

à savoir Les produits au titre des prestations de bilan de compétences et de validation des acquis de l'expérience (VAE) ou des prestations d'orientation ou d'accompagnement entrant dans le champ de la formation professionnelle continue (voir Annexe 2 du guide p. 50) réalisées doivent être ventilés au regard de la personne qui a payé ou qui doit payer l'action (soit, par conséquent, les cases A1 à A5 : entreprises, organismes collecteurs, pouvoirs publics, particuliers, sous-traitants) et non dans la rubrique recensant les autres produits du prestataire.

Les formations de Centre Inffo

publicité

Répondre à des marchés publics de services : stratégie, efficacité et dématérialisation

19 et 20 septembre 2012

Objectifs

- Identifier les particularités de la réponse à un appel d'offres.
- Identifier les objectifs, périmètre et résultats attendus par le client.
- Connaître les éléments de valorisation des savoir-faire de son organisme.

Programme

Première partie : organisation

• Réglementations et sources d'informations
• Organisation de la réponse à un appel d'offres (RAO)

Composition du dossier de RAO

Deuxième partie : stratégie

• Partenariat stratégique ponctuel et durable
• Stratégies en direction des Opca et grands comptes
• Les principes de sécurité des échanges de données informatisées (EDI)
• Le fonctionnement des plates-formes de dématérialisation des procédures de passation des marchés
• Les techniques de dématérialisation des réponses aux appels d'offres publics
• Les envois de plis via une plate-forme de dématérialisation

Cas pratiques

Renseignements, inscriptions Centre Inffo, tél. : 01 55 93 91 82 ou 91 57
Courriel : contact.formation@centre-inffo.fr - Site internet : www.centre-inffo.fr/boutique

cadres A1 à A5

QUI DOIT PAYER LA PRESTATION DE FORMATION AU PRESTATAIRE DE FORMATION ?

Il convient de distinguer les produits au regard de leur provenance. Les fonds peuvent provenir :
- des entreprises (A1) ;
- des organismes collecteurs des fonds de la formation professionnelle (A2) ;
- des pouvoirs publics (A3) ;
- des particuliers (A4) ;
- ou d'autres prestataires de formation (A5).

cadre A1

PRODUITS PROVENANT DES ENTREPRISES

Doit être entendu dans ce cadre comme « entreprise », toute entité, autre que l'État, les collectivités territoriales et les établissements publics à caractère administratif, qui est soumise à l'obligation fiscale de participation au développement de la formation professionnelle continue (voir Fiche 1-1).

exemple SARL, association, établissement public industriel et commercial (Épic)…

Il s'agit donc de tout type de structure embauchant des salariés, quel que soit le type de contrat de travail (contrats de droit commun, contrats aidés, contrats en alternance).

à savoir
- Les salariés mis à disposition par une autre entreprise et bénéficiant d'actions de formation par le biais de l'entreprise d'accueil doivent être également pris en compte dans ce cadre.
- Le Code du travail assimile à des actions de formation destinées aux salariés d'une association, celles à destination d'un public de bénévoles, sous réserve qu'elles aient pour objet d'acquérir des compétences nécessaires à l'exercice de responsabilités dans le mouvement coopératif, associatif ou mutualiste (voir § 2-4-2).

ligne a

Doivent être comptabilisés ici les produits des actions (de formation, de bilan de compétences ou de validation des acquis de l'expérience) engagées et financées par les entreprises au titre du plan de formation, du droit individuel à la formation (DIF) et, le cas échéant, des congés des salariés.

Doivent être isolés dans une sous-rubrique les produits au titre de la formation des salariés en contrats de professionnalisation.

à savoir La vente d'une prestation de formation doit être réalisée à l'appui d'un support contractuel spécifique respectant les mentions obligatoires (voir Annexe 3 p. 53 et Fiche 26-2).

ligne b

Il s'agit d'une participation financière d'entreprise dans le cadre d'actions de formation au profit de personnes privées d'emploi, assurées par l'organisme de formation.

Cette participation, intervenant avant l'achèvement du stage, vient s'imputer sur la participation annuelle des employeurs à la formation, pour les entreprises de 10 salariés et plus, à la condition que l'organisme soit conventionné par la Région ou l'État.

L'organisme délivre à l'entreprise un reçu libératoire mentionnant l'identité de l'organisme, le cycle auquel l'entreprise apporte son concours et la date de l'achat public autorisant ce mode de financement (voir § 1-12-5).

cadre A2

PRODUITS PROVENANT DES ORGANISMES COLLECTEURS DES FONDS DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Les prestataires de formation peuvent recevoir directement des fonds en provenance d'un organisme collecteur pour le paiement des frais de formation en lieu et place de l'entreprise, organisme auquel cette dernière a, en principe, versé ses contributions. Cet organisme collecteur doit être agréé par les pouvoirs publics soit au titre de la collecte des fonds des entreprises embauchant des salariés (voir Fiche 1-14), soit des fonds finançant la formation des non-salariés) (voir Fiches 6-5 et suivantes). Pour avoir la liste des organismes collecteurs, voir Annexes des *Fiches pratiques*.

Les organismes collecteurs au profit des salariés

Au titre des organismes paritaires collecteurs agréés (Opca) pour les contributions des entreprises embauchant des salariés, le cadre A2 distingue trois catégories d'agréments possibles :

ligne a - l'agrément au titre du « plan de formation » (contribution « solde » égale à 0,90 ou 0,40 % pouvant être versée en tout ou partie à un Opca) (voir Fiches 9-26 et suivantes) ;

ligne b - l'agrément au titre de la « professionnalisation » (contribution « professionnalisation et DIF » égale à 0,50 ou 0,15 % versée en totalité à un Opca) (voir Fiches 9-17 et suivantes) ;

ligne c - l'agrément au titre du congé individuel de formation (contribution CIF égale à 0,20 % et contribution CIF-CDD égale à 1 % versées en totalité à un Opca pouvant financer un congé individuel de formation, un congé de bilan de compétences ou un congé pour validation des acquis de l'expérience et les actions suivies au titre du droit individuel à la formation pour les salariés titulaires de contrats de travail à durée déterminée) (voir Fiches 9-21 et suivantes).

Il convient de ventiler dans le cadre A2 les produits selon la nature de l'agrément sur lequel l'organisme collecteur effectue le paiement de la prestation de formation. Dans l'hypothèse d'un financement des coûts pédagogiques par un même Opca, sur la base de plusieurs agréments, il convient de ventiler les produits dans les différents agréments.

Exemple Les coûts pédagogiques facturés au titre d'une action suivie au titre du droit individuel à la formation (DIF) peuvent être financés tant sur les fonds de la professionnalisation que sur les fonds collectés au titre du « solde ».

Le financement par le Fonds paritaire de sécurisation des parcours professionnels (FPSPP) d'actions :
- de qualification et de requalification au profit des salariés transite, en principe, par un Opca agréé au titre de la professionnalisation ou au titre du CIF identifiés dans le cadre A2 ;
- de qualification et de requalification au profit des demandeurs d'emploi transite, en principe, par Pôle emploi. Il doit être pris en compte dans le cadre A3 relatif aux produits provenant des pouvoirs publics.

Les organismes collecteurs au profit des non-salariés

ligne d

Cette ligne regroupe l'ensemble des fonds d'assurance formation recevant les contributions des non-salariés pouvant financer les prestations de formation professionnelle continue. Si le bénéficiaire de l'action de formation a le statut de « non-salarié » et paye directement, en tout ou partie, les frais de formation, il convient de prendre en compte ses dépenses dans le cadre A4.

Paiement des frais par l'organisme collecteur

Outre le remboursement possible aux entreprises adhérentes, les organismes collecteurs peuvent intervenir directement auprès des prestataires de formation pour le paiement en tout ou partie des frais de formation.

Au regard des règles attachées au fonctionnement des organismes collecteurs, le paiement (échelonné ou total) s'effectue, en principe, après exécution des prestations de formation et sur production des pièces justificatives :
- les attestations de présence des stagiaires (a minima) ;
- sur demande de l'organisme collecteur, la copie des feuilles d'émargement à partir desquelles sont établies les attestations de présence ;
- des autres pièces justificatives listées par l'organisme collecteur (ex. : facture, exemplaire du support contractuel, programme, accord de prise en charge...).

cadre A3

PRODUITS PROVENANT DES POUVOIRS PUBLICS

Les pouvoirs publics peuvent intervenir pour la formation de différents publics.

Pour remplir ce cadre, il convient de se référer à la notion « d'engagement » et non à la date de l'achèvement de l'action retenue en matière de compte rendu financier transmis par le prestataire de formation aux pouvoirs publics pour obtenir le paiement des prestations.

Effectivement, le paiement sur fonds publics n'est pas basé sur un système de facturation des pouvoirs publics, mais est servi généralement par mandat ou virement à l'initiative des seuls financeurs publics en fonction de leurs propres règles de gestion financière des conventions et après présentation du compte rendu financier.

Ce cadre A3 du bilan pédagogique et financier doit être renseigné au prorata de l'avancement de l'action, ce qui peut aboutir à un décalage par rapport au compte rendu financier.

Comment connaître le statut juridique de l'institution qui intervient pour le financement de l'action de formation ?

Vous trouverez ci-dessous un lien vers un tableau Excel établi par le ministère des Finances et de l'Emploi (Minefe), permettant de classer les organismes selon leur statut juridique.

www.performance-publique.budget.gouv.fr/fileadmin/medias/documents/gestionpublique/Operateurs_de_l_Etat/Liste_operateurs_PLF2012.xls

Vous y trouverez notamment les statuts suivants :

- Épic : établissement public industriel et commercial (à prendre en compte dans le cadre A1) ;
- EPA : établissement public administratif (à prendre en compte dans le cadre A3) ;
- EPSCP : établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (à prendre en compte dans le cadre A3) ;
- EPST : établissement public à caractère scientifique et technologique (à prendre en compte dans le cadre A3) ;
- GIP : groupement d'intérêt public (à prendre en compte, selon le statut privé ou public, dans le cadre A1 ou A3).

ligne a

Pour la formation des agents publics

Il convient d'identifier les produits provenant des pouvoirs publics (État, collectivités territoriales, établissements publics à caractère administratif) pour la formation de leurs agents.

Sont concernées ici, les dépenses engagées directement par l'administration pour ses agents titulaires et non titulaires de la fonction publique d'État, de la fonction publique territoriale ou de la fonction publique hospitalière, quelle que soit la voie d'accès à la formation (plan de formation de l'administration, droit individuel à la formation, congés formation, pacte ou période de professionnalisation).

Les dépenses de formation qui sont couvertes par un organisme tiers d'une administration (exemple : CNFPT ou ANFH) pour des actions suivies par des agents publics doivent être prises en compte à cette ligne « a ».

à savoir La vente d'une prestation de formation doit être réalisée à l'appui d'un support contractuel spécifique respectant les mentions obligatoires (voir Annexe 3 p. 53 et Fiche 26-4).

lignes b à f

Pour la formation de publics spécifiques

Il convient d'identifier les produits provenant des pouvoirs publics pour la formation d'autres publics que les agents des différentes fonctions publiques.

Relève de cette rubrique toute personne suivant une action de formation, une action de bilan de compétences ou une action de validation des acquis de l'expérience, ou une prestation d'orientation et d'accompagnement entrant dans le champ de la formation professionnelle continue (voir Annexe 2 du guide p. 50) financée directement par :

Les pouvoirs publics

ligne b — Les instances européennes via notamment les fonds structurels (FSE, Feader, Feder…).

ligne c — L'État (DGEFP, Direccte, ministères particuliers) via la convention de subventionnement ou l'achat public de formation (sur les fonds tels que le FNE…).

ligne d — Les Conseils régionaux, via la convention de subventionnement ou l'achat public de formation.

> **à savoir** Le Conseil régional a communication du bilan pédagogique et financier, du bilan, du compte de résultat et de l'annexe du dernier exercice comptable clos dès lors qu'il apporte son concours financier à des actions de formation professionnelle continue.

Les opérateurs assimilés

ligne e — Pôle emploi (ex-ANPE, ex-Assédic).

Le financement par le Fonds paritaire de sécurisation des parcours professionnels (FPSPP) d'actions de qualification et de requalification en faveur des demandeurs d'emploi transite, en principe, par Pôle emploi. Les produits doivent donc apparaître sur la ligne « e ».

ligne f — Les Départements, communes ou autres collectivités publiques, l'Acsé, l'Ofii (ex-Anaem), le FIPHFP, l'Agefiph, la CCI… via la convention de subventionnement ou l'achat public de formation.

On entend par publics spécifiques notamment des :
- jeunes de 16 à 25 ans (voir Chapitre 32) ;
- demandeurs d'emploi relevant du régime d'assurance chômage (voir Chapitre 32) ;
- demandeurs d'emploi ne relevant pas du régime d'assurance chômage mais du régime public (voir Chapitre 32) ;
- travailleurs handicapés (voir Chapitre 37) ;
- travailleurs étrangers (voir Chapitre 38) ;
- travailleurs réfugiés ou apatrides (voir § 21-17-3) ;
- travailleurs illettrés (voir § 21-17-1) ;
- détenus (voir § 21-17-2) ;
- Français résidant à l'étranger (voir § 21-16-2).

> **à savoir** Les aides des pouvoirs publics, sous forme de subvention d'investissement et d'équipement pour l'acquisition d'immobilisation (voir Fiches 21-20 et suivantes), ou de subvention d'équilibre, apparaissent au compte de classe 77 « Produits exceptionnels ». À l'inverse, comme les conventions de financement d'actions, les aides publiques, sous forme de subvention d'exploitation (voir Fiche 21-24) doivent être prises en compte dans le bilan pédagogique et financier au cadre A3 « Produits provenant des pouvoirs publics ».

cadre A4

PRODUITS PROVENANT DE CONTRATS CONCLUS AVEC DES PARTICULIERS

La vente d'une prestation de formation à un particulier (personne physique payant en tout ou partie une prestation de formation : action de formation, action de bilan de compétences ou action de validation des acquis de l'expérience) doit être réalisée conformément aux règles relatives au délai de rétractation et à l'appui d'un contrat de formation professionnelle respectant les mentions obligatoires (voir Annexe 3 du guide p. 53 et Fiche 26-3).

à savoir Les contributions des stagiaires à une formation financée sur fonds publics ou sur les fonds des employeurs doivent être également comptabilisées dans cette rubrique.

Dépenses des ménages en 2009

Le bilan pédagogique et financier est le seul outil permettant d'identifier la consommation de prestations de formation par les ménages. Ils ont ainsi dépensé 1,2 milliard d'euros en 2009 (diminution de 5 % par rapport à 2008).
Annexe au projet de loi de finances pour 2012.

cadre A5

PRODUITS PROVENANT DE CONTRATS CONCLUS AVEC D'AUTRES PRESTATAIRES DE FORMATION

Le prestataire de formation peut réaliser, au titre d'une relation de sous-traitance (matérialisée généralement par un contrat dit de sous-traitance ou de prestation de services), une prestation de formation pour le compte des clients (entreprises, Opca/Faf, pouvoirs publics, particuliers) d'un autre organisme de formation (donneur d'ordre) (voir Fiche 26-5). Le prestataire de formation peut également réaliser des prestations dans le cadre de conventions qu'il a cosignées avec un autre organisme de formation. On parle alors généralement dans ce cas de « co-traitance ».

Les produits résultant de cette activité doivent être identifiés dans le cadre A5 au prorata de leur réalisation. Il convient donc de se référer aux factures adressées au donneur d'ordre.

cadre A6

AUTRES PRODUITS

ligne a

Produits résultant de formations facturées à des entreprises étrangères et se déroulant à l'étranger (hors TVA)

Le dispensateur de formation peut réaliser des prestations de formation (prestation de services) hors de France pour le compte d'entreprises étrangères. A des fins d'information, les produits en résultant doivent être comptabilisés à la ligne « a » pour un montant hors taxes.

Les autres lignes du cadre A6 (lignes b à f) permettent de renseigner sur les produits autres que la prestation de formation, liés à l'activité de formation professionnelle continue des prestataires de formation.

ligne b

Vente d'outils pédagogiques

Il s'agit des ventes d'outils destinés spécifiquement à la formation professionnelle continue.

exemple La vente d'un CD-ROM multimédia d'auto-formation, didacticiel…

Les factures associées à cette commercialisation ne font pas partie de la liste des factures clients ayant suivi des actions de formation. Les factures sont comptabilisées dans un compte spécifique de formation.

ligne c

Redevances pour concession et brevets liés à la formation

Il s'agit des redevances pour des œuvres pédagogiques déposées.

Les redevances pour concessions, brevets, licences, marques, procédés, logiciels, droits et valeurs similaires ne sont pas inscrites au crédit du compte 70 (ventes de produits fabriqués, prestations de services, marchandises) mais dans les « autres produits » de gestion courante (compte 751).

Les produits correspondants doivent être rattachés à l'exercice de réalisation des opérations qui donnent naissance aux redevances.

ligne d

Produits financiers résultant de placements de fonds perçus au titre de la formation professionnelle

Cette rubrique concerne les produits financiers afférents à l'année comptable de référence quel que soit l'exercice d'origine des fonds placés. Il s'agit des revenus générés par les différents placements de trésorerie, les informations étant directement issues de la balance comptable.

à savoir Depuis 2004, l'utilisation des sommes perçues par le prestataire de formation en application des conventions de formation n'est plus encadrée s'agissant des placements.

ligne e

Produits exceptionnels

Doivent être identifiés ici les produits exceptionnels. Le produit est dit exceptionnel dès lors que la réalisation n'est pas liée à l'exploitation normale de l'entreprise mais à une opération de gestion ou à une opération en capital.

exemple L'organisme de formation a renouvelé une partie de son parc informatique (= cession d'éléments d'actifs). Dans le cadre de cette opération, le revendeur a fait une offre de reprise de l'ensemble des micro-ordinateurs pour 2 400 euros.

À ce titre, deux critères sont retenus. Le produit :
- doit être de nature inhabituelle : l'élément doit avoir un fort degré d'anormalité par rapport aux activités ordinaires de l'entreprise et à son environnement ;
- doit correspondre à une survenance exceptionnelle : l'élément doit avoir une forte probabilité de ne pas survenir dans l'avenir compte tenu de l'environnement de l'entreprise.

La valeur nette comptable de ces éléments est constatée dans le compte 77 du plan comptable général.

ligne f

Autres produits au titre de la formation professionnelle continue

Il convient d'identifier ici les autres produits directement rattachables à l'activité de formation professionnelle continue. Il s'agit des frais de restauration, d'hébergement et de transport.

Ces frais doivent faire l'objet d'une facturation distincte (ligne particulière sur la facture ou facture distincte), avec une précision du montant HT et TTC. Ils ne peuvent en aucun cas être facturés pour un montant forfaitaire global avec les frais de formation.

à savoir Les produits des actions de bilan de compétences ou de validation des acquis de l'expérience et autres prestations d'orientation et d'accompagnement entrant dans le champ de la formation professionnelle continue (voir Annexe 2 du guide p. 50) ne doivent pas être comptabilisés à cette ligne mais dans les cadres A1 à A5 selon la personne débitrice du paiement de la prestation.

Chaque matin, le Quotidien de la formation
pour être les premiers informés !

Une information réactive, synthétique et pertinente, traitée au jour le jour

Les abonnés reçoivent tous les matins l'actualité de la formation et de l'orientation professionnelles, notamment :

- les informations sur la réforme et les politiques publiques
- les comptes rendus synthétiques des événements de la profession et des initiatives marquantes
- l'analyse des contenus des lois, les règlements, les accords et l'accès aux textes de référence.

Abonnement, renseignements :
Centre Inffo, 4, avenue du Stade-de-France, 93218 Saint-Denis-La Plaine
Tél. : 01 55 93 91 91 – contact.quotidien@centre-inffo.fr – www.centre-inffo.fr/boutique

Publicité

page 3

CHARGES DE L'ORGANISME

C. CHARGES DE L'ORGANISME

La nomenclature employée pour les charges des organismes de formation fait référence au plan comptable adapté aux dispensateurs de formation professionnelle ayant un statut de droit privé (arrêté du 2 août 1995 au J.O. du 12 août 1995) :

- quand leur chiffre d'affaires hors taxes annuel est égal ou supérieur à 15 244 € en cas d'activité unique ;
- quel que soit le chiffre d'affaires annuel hors taxes de l'activité formation dans le cas d'organismes à activités multiples.

La correspondance pourra être établie avec la comptabilité des organismes publics ou parapublics au travers du libellé des comptes.

Les sommes matérialisées par des lettres (A, B ...) correspondent à la totalité des comptes de charges (60, 61 ...) relatives à l'activité de formation professionnelle continue pour les organismes à activités multiples (art. L.6 352-7 du Code du travail).

Les colonnes en retrait (à gauche) doivent permettre d'isoler les principaux sous-comptes du plan comptable adapté aux organismes de formation.

Case 60 p. 33 ▶	**60. ACHATS**	**A**
	dont 604. Achats de prestations de formation	
Case 61 p. 33 ▶	**61. SERVICES EXTERIEURS**	**B**
	dont 613. Locations	
	dont 6132. Locations immobilières liées à la formation	
	6135. Locations de matériel pédagogique lié à la formation	
Case 62 p. 34 ▶	**62. AUTRES SERVICES EXTERIEURS**	**C**
	dont 621. Personnel extérieur à l'entreprise	
	622. Rémunérations d'intermédiaires et honoraires	
	dont 6226. Honoraires de formation	
	623. Publicité, publications, relations publiques	
Case 63 p. 35 ▶	**63. IMPÔTS, TAXES ET VERSEMENTS ASSIMILES**	**D**
Case 64 p. 35 ▶	**64. CHARGES DE PERSONNEL**	**E**
	dont 641. Rémunérations du personnel	
	dont 6411. Salaires des formateurs	
	6411. Autres salaires	
	644. Rémunérations du travail de l'exploitant	
Case 65 p. 37 ▶	**65. AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE**	**F**
Case 66 p. 37 ▶	**66. CHARGES FINANCIERES**	**G**
Case 67 p. 37 ▶	**67. CHARGES EXCEPTIONNELLES**	**H**
Case 68 p. 37 ▶	**68. DOTATIONS AUX AMORTISSEM ENTS ET AUX PROVISIONS**	**I**
Case 69 p. 37 ▶	**69. PARTICIPATION DES SALARIES - IMPÔTS SUR LES BENEFICES ET ASSIMILES**	**J**
	TOTAL GENERAL DES CHARGES DE L'ORGANISME (A + B + C + D + E + F + G + H + I + J)	0

- 3/4 –

Cette page de l'imprimé :
- **identifie**, dans les cases de la colonne centrale et de la colonne de droite (A à J), la totalité des comptes de regroupement de charges relatives à l'activité de formation professionnelle continue pour les organismes à activités multiples (cases 60 à 69) ;
- **isole** les principaux sous-comptes du plan comptable adapté aux organismes de formation dans les cases de la colonne de gauche.

> *à savoir* Les charges doivent être, en principe, comptabilisées au cours de l'exercice au titre duquel elles ont été engagées, dès lors qu'elles présentent le caractère de dettes certaines : dans leur principe, dans leur montant et ce, quelle que soit la date de paiement.

Il convient de se référer à la balance comptable des charges de l'exercice pour renseigner cette page (comptes de charges de la classe 6).

Pour les organismes n'ayant qu'une activité de formation professionnelle continue (formation, bilan de compétences, validation des acquis de l'expérience, d'accompagnement, d'information et de conseil dispensés aux créateurs ou repreneurs d'entreprise…) (voir Annexe 2 du guide p. 50) : le volet « charges » est une simple recopie du compte de résultat).

Pour les entreprises à activités multiples, la démarche est plus complexe pour certaines charges. En effet, il s'agit de partir de la balance des charges ne contenant que les charges attachées à l'activité de formation professionnelle continue. À ce titre, il convient de distinguer :
- les charges qui ne sont pas liées à l'activité de formation, qui doivent être exclues du bilan pédagogique et financier ;
- les charges qui sont directement et exclusivement liées à la formation qui sont à inclure en totalité au bilan pédagogique et financier ;
- les charges qui sont mixtes c'est-à-dire qui relèvent d'une activité de formation et d'autres activités de production de biens et/ou de services (exemples : les frais de structure tels que le loyer, l'eau, l'électricité…) qui nécessitent l'application de clés de répartition.

Qu'est-ce qu'une clé de répartition ? Laquelle choisir ?

Une clé de répartition sert à calculer le montant des charges mixtes (indirectes) imputables à l'exécution des actions de formation professionnelle continue. Elle est fondée sur une répartition des charges en fonction d'un taux.

Pour chaque compte de charges mixtes, il convient de définir :
- une unité de mesure de l'activité ;
- un système de collecte des unités consommées par les activités de formation et les autres activités.

Il revient à l'organisme de formation de retenir, en tant que clé de répartition, la règle économique la plus proche de la réalité. Elle doit être pertinente, transparente et contrôlable.

Les clés possibles sont, par exemple :
- la surface des locaux occupée par le service : les mètres carrés utilisés et le temps d'occupation ;
- le nombre de dossiers traités dans l'année ;
- la masse salariale affectée à la formation ;
- la part du chiffre d'affaires global réalisé dans le domaine de la formation professionnelle continue (page 1 du cadre C de l'imprimé, voir guide p. 14). Attention, cette dernière clé peut être retenue, en dernier recours, dans les cas où il est difficile de trouver une unité pertinente. Cette solution ne doit pas aboutir à un subventionnement masqué de prestations autres que celles de formation professionnelle continue.

Ce guide ne se substitue pas à la notice explicative jointe à l'imprimé et aux règles générales de comptabilité. Il permet d'expliciter les différentes rubriques du document, en apportant une méthodologie et des solutions concrètes aux questionnements d'un organisme de formation.

cadre B

CHARGES DE L'ORGANISME

case 60

case 60/A
première ligne
à droite

Achats

Il convient d'indiquer ici l'ensemble des comptes de charges relatifs aux acquisitions de biens et de services qui interviennent dans le cycle d'exploitation de l'organisme au titre de son activité de formation professionnelle continue.

exemple Achats de matières premières et fournitures, fournitures consommables, emballages, achats d'études et prestations de services, achats de matériel, équipements et travaux…

case 604

Achat de prestations de formation

Cette case récapitule les relations de sous-traitance au sens légal et comptable. Cette sous-traitance est dite « intégrée » au processus de production. Toutes les actions de formation achetées à d'autres organismes de formation pour le compte des clients de l'organisme de formation déclarant constituent une sous-traitance à comptabiliser ici, à la différence d'actions de formation pour le personnel de l'organisme de formation à prendre en compte dans la rubrique suivante.

à savoir Ne doivent pas être pris en compte ici, les travailleurs indépendants ou auto-entrepreneurs avec qui le dispensateur de formation a conclu des contrats de prestation de services de formation (voir Fiches 26-5 et 26-17 et suivantes). Ces derniers intervenants doivent être comptabilisés dans la rubrique 62 « Autres services extérieurs » (voir guide p. 34).

case 61

case 61/B
première ligne
à droite

Services extérieurs

Les comptes des charges externes, autres que les achats en provenance de tiers, sont comptabilisés ici.

Cette case correspond à la différence entre le cumul des comptes débiteurs et le cumul des comptes créditeurs, pour les seuls comptes commençant par 61.

Figurent ici, notamment, les « sous-traitances générales » (compte 611) autres que celles incorporées directement aux prestations de formation vendues par l'organisme de formation et relevant, entre autres, du compte 604 (voir guide ci-dessus).

exemple Achat de formation pour le personnel de l'organisme de formation.

Les redevances dues pour concessions, brevets, licences, marques, procédés, logiciels, droits et valeurs similaires sont inscrites au débit du compte 65 « Autres charges de gestion courante » (voir guide p. 37).

case 613

Locations

Il convient de pouvoir identifier au titre du montant total indiqué dans un premier temps au titre des locations :

- case 6132 les locations immobilières liées à la formation ;
- case 6135 les locations de matériel pédagogique lié à la formation.

exemple La location de vidéoprojecteurs utilisés à l'appui des actions de formation.

case 62

Autres services extérieurs

Cette case correspond à la différence entre le cumul des comptes débiteurs et le cumul des comptes créditeurs, pour les seuls comptes commençant par 62.

case 62/C
première ligne
à droite

Sont comptabilisés ici les comptes des charges externes autres que les achats en provenance de tiers.

exemple Frais de personnel extérieur à l'entreprise, rémunération d'intermédiaires et honoraires, publicité, publications et relations publiques, frais de déplacements, missions, frais postaux et frais de télécommunications…

Les redevances dues pour concessions, brevets, licences, marques, procédés, logiciels, droits et valeurs similaires sont inscrites au débit du compte 65 « Autres charges de gestion courante ».

case 621

Personnel extérieur à l'entreprise

Il convient de renseigner ici les dépenses engagées, pour la réalisation de l'activité de formation professionnelle continue, en cas de recours à des intérimaires, à du personnel détaché ou prêté par une autre entreprise (du groupe ou autre entité) (voir Fiche 26-15).

à savoir Si les rémunérations du personnel détaché ou prêté à l'entreprise sont directement prises en charge par l'organisme de formation (bénéficiaire), elles sont à prendre en compte au compte 64 « Charges de personnel » (voir guide p. 35).

Toutefois, depuis la loi du 28 juillet 2011, il convient d'opter pour une refacturation et non une prise en charge directe des salaires. Celle-ci doit de se faire strictement à l'euro près s'agissant des salaires versés au salarié pendant la mise à disposition, des charges sociales afférentes, ainsi que, s'il y a lieu, des frais professionnels remboursés à l'intéressé au titre de la mise à disposition (voir rubriques « Actualités » du guide p. 3 et § 26-15-2).

case 622

Rémunération d'intermédiaires et honoraires

Les honoraires constituent la rémunération d'une prestation ou d'une collaboration réalisée par une personne en toute indépendance et pour laquelle la pratique d'un art ou d'une science est prépondérante.
Les honoraires constituent des rémunérations, occasionnelles ou non, versées à :
- des personnes exerçant une profession libérale (commissaire aux comptes, expert-comptable, avocat, conseil juridique, architecte…) ;
- des agents d'affaires, de contentieux, d'information, de publicité.

case 6226

Honoraires de formation

Il convient d'isoler les honoraires versés aux prestataires – travailleurs indépendants/auto-entrepreneurs – qui ont été identifiés, en tant que personnes dispensant des heures de formation dans le cadre d'une relation de sous-traitance, dans la page 1 cadre D ligne 2 (voir guide p. 16) au titre de l'exécution de contrats de prestation de services (voir Fiche 26-5).

à savoir Les travailleurs indépendants réalisant des prestations de formation ne doivent pas être pris en compte dans cette rubrique s'ils sont dirigeants ou exploitants de l'organisme de formation remplissant l'imprimé. Ils sont indiqués dans la rubrique 64 relative aux charges de personnel (voir guide p. 35).

case 623

Publicité, publications, relations publiques

Il convient d'indiquer les dépenses de publicité, de publications, de relations publiques engagées au titre de l'activité de formation professionnelle continue.

Si ces dépenses peuvent être rattachées directement à l'activité de formation dès leur réalisation (acquisition des produits), il convient d'enregistrer la charge correspondante au compte 6234.

Toutefois, cette individualisation de la dépense est souvent difficile, voire impossible, et dans ce cas il convient de prendre en compte ces charges au compte 60 « Achats » sans les isoler dans un second temps au compte 6234.

à savoir Les dépenses de publicité doivent respecter certaines règles pour être conformes à la réglementation (voir Fiche 24-8).

case 63
case 63/D

Impôts, taxes et versements assimilés

Elle correspond :
- aux versements obligatoires à l'État et aux collectivités locales pour subvenir aux dépenses publiques ;
- et aux versements institués par l'autorité publique, notamment pour le financement d'actions d'intérêt économique ou social.

Ces prélèvements obligatoires à la charge de l'entreprise constituent des charges de l'exercice au cours duquel l'activité a été génératrice des faits ou des situations entraînant l'exigibilité de ces prélèvements.

Il convient donc de renseigner cette case en reportant le montant des impôts, taxes et versements inclus dans les documents comptables. La case correspond à la différence entre le cumul des comptes débiteurs et le cumul des comptes créditeurs, pour les seuls comptes commençant par 63.

case 64

Charges de personnel

Sont enregistrés ici :
- l'ensemble des rémunérations du personnel du prestataire de formation et, le cas échéant, de l'exploitant individuel, en contrepartie du travail fourni ;
- les charges au profit des salariés liées à la rémunération (cotisations de Sécurité sociale, supplément familial, versements aux CE, aux mutuelles, aux caisses de retraite…).

case 64/E
première ligne
à droite

Le montant à renseigner dans la case E est à indiquer pour un « montant chargé », c'est-à-dire le montant des rémunérations brutes auxquelles on ajoute les charges de Sécurité sociale pour les salariés, les cotisations sociales personnelles de l'exploitant et les autres charges sociales.

Cette case correspond à la différence entre le cumul des comptes débiteurs et le cumul des comptes créditeurs, pour les seuls comptes commençant par 64.

à savoir Des sommes représentant des salaires doivent apparaître dans le présent cadre E et, le cas échéant, dans le cadre suivant si en page 1 les lignes 2, 3 et 4 du cadre D ont été renseignées.

case 641

Rémunérations du personnel

Il convient de renseigner cette rubrique en retenant la masse salariale brute totale du personnel du prestataire de formation, y compris celle versée aux gérants majoritaires et administrateurs de société à l'exclusion des jetons de présence, avec une sous-distinction entre :

case 6411 - les « Salaires des formateurs » ;

case 6411 - les « Autres salaires ».

Les rémunérations du personnel détaché ou prêté à l'entreprise pris en compte directement en charge par l'organisme de formation (bénéficiaire), sont à prendre en compte dans cette rubrique. Toutefois, depuis la loi du 28 juillet 2011, il convient d'opter pour une refacturation et non une prise en charge directe des salaires. Celle-ci doit se faire strictement à l'euro près s'agissant des salariés versés au salarié pendant la mise à disposition, des charges sociales afférentes, ainsi que, s'il y a lieu, des frais professionnels remboursés à l'intéressé au titre de la mise à disposition (voir rubriques «Actualités» du guide p. 3 et § 26-15-2). Dans ce cas, ces rémunérations remboursées à l'entreprise prêteuse sont à indiquer dans le compte 62 « Autres services extérieurs » (voir guide p. 34).

à savoir L'entrepreneur (travailleur indépendant) d'une entreprise individuelle ayant la qualité d'organisme de formation est à prendre en compte dans la rubrique suivante.

case 644

Rémunération du travail de l'exploitant

Il s'agit des organismes de formation créés sur la base d'une entreprise individuelle (EI) appelée également entreprise en nom personnel. L'identité de l'entreprise se confond avec celle du dirigeant, qui est donc indéfiniment responsable sur ses biens propres des dettes de l'entreprise. L'entrepreneur est seul (sans associé), et il a le statut de travailleur indépendant, le cas échéant, sous la forme de l'auto-entrepreneur (voir Fiche 24-17).

exemple Structure de référence des professions libérales, des artisans et des commerçants.

Les entreprises individuelles peuvent enregistrer au débit de ce compte, les rémunérations de l'exploitant et de sa famille lorsqu'aucune autre rémunération ne constitue la contrepartie du travail fourni.

À ce titre, le Comité national de la comptabilité (CNC) estime qu'il convient d'évaluer cette rémunération en référence à un salaire de substitution que coûteraient un ou plusieurs salariés, hors charges sociales, pour remplacer le chef d'entreprise.

Comment ventiler la sous-traitance dans le BPF ?

Trois cas possibles

- La case 604 « Achats de prestations de formation » accueille la sous-traitance **incorporée** dans un cycle de production de l'organisme de formation effectuée par une **personne morale** au profit directement du client final (voir guide p. 33).
- La case 622 « Rémunération d'intermédiaires et honoraires » accueille la sous-traitance **incorporée** dans un cycle de production de l'organisme de formation effectuée par un **travailleur indépendant ou auto-entrepreneur** (personne physique) et percevant des honoraires de formation (voir guide p. 34).
- La case 61 « Services extérieurs » accueille la sous-traitance **non incorporée** dans un cycle de production **nécessaire à l'activité de l'organisme de formation** qui n'est pas à destination du client final (mais pour les besoins propres de l'organisme) (voir guide p. 33).

case 65
case 65/F

Autres charges de gestion courante

Il convient d'indiquer ici les charges d'exploitation qui n'entrent pas dans les consommations de l'exercice en provenance de tiers pour le calcul de la valeur ajoutée.

exemple
- Redevances pour concessions, brevets, licences, marques, procédés, logiciels, droits et valeurs similaires (651).
- Pertes sur des créances irrécouvrables (654) : c'est-à-dire des pertes sur créances irrécouvrables qui présentent un caractère habituel eu égard notamment à la nature de l'activité, au volume des affaires traitées. À l'inverse, quand le caractère habituel fait défaut, c'est une subdivision du compte « Charges exceptionnelles » visé dans une rubrique suivante.

case 66/G

Charges financières

Il convient d'indiquer ici les charges rattachées à la gestion financière à l'exclusion des services bancaires qui sont compris dans les « Autres services extérieurs » (voir guide p. 34).

exemple Intérêts des emprunts financiers et intérêts des découverts bancaires…

case 67/H

Charges exceptionnelles

Il convient d'indiquer ici les charges exceptionnelles, c'est-à-dire les charges dont la réalisation n'est pas liée à l'exploitation normale de l'organisme de formation (qu'il s'agisse d'opérations de gestion, d'opérations en capital, d'amortissements ou de provisions).

exemple Créances devenues irrécouvrables dans l'exercice (à condition d'avoir un caractère non habituel), sanctions, pénalités, cession d'actifs…

Dotations aux amortissements et aux provisions

case 68/I

Ici apparaît la dotation annuelle aux amortissements et aux provisions attachée à l'activité de formation professionnelle continue pour l'exercice comptable de référence.

Participation des salariés – impôts sur les bénéfices et assimilés

case 69/J

Cette case indique le montant de la participation aux résultats au profit des salariés pour l'exercice au cours duquel ils ont effectivement travaillé ainsi que les impôts dus sur les bénéfices et assimilés.

exemple Impôts dus en France ou impôts dus à l'étranger.

page 4

BILAN PÉDAGOGIQUE DE L'ORGANISME DE FORMATION

Cadre A
Type de stagiaires de l'organisme
p. 40 ▶

Cadre B
Activités en propre de l'organisme et activité sous-traitée
p. 42 ▶

Cadre C
Objectif général des prestations dispensées
p. 43 ▶

Cadre D
Spécialités de formation
p. 45 ▶

Nom et qualité de la personne susceptible de donner tous renseignements complémentaires
p. 45 ▶

BILAN PEDAGOGIQUE

EXCERCICE COMPTABLE DU |__|__| |__|__| |__|__|__|__| AU |__|__| |__|__| |__|__|__|__|

A. TYPE DE STAGIAIRES DE L'ORGANISME

		Nombre de Stagiaires	Nombre d'heures-stagiaires
Salariés bénéficiant d'un financement par l'employeur	1		
dont salariés sous contrat de professionnalisation			
Demandeurs d'emploi bénéficiant d'un financement public	2		
Particuliers à leurs propres frais	3		
Autres stagiaires	4		
TOTAL (1+2+3+4)	A		

B. ACTIVITÉ EN PROPRE DE L'ORGANISME ET ACTIVITÉ SOUS-TRAITÉE

		Nombre de Stagiaires	Nombre d'heures-stagiaires
Formés par votre organisme pour son propre compte	1		
Formés par votre organisme pour le compte d'un autre organisme	2		
TOTAL (1+2)	B		
Formations confiées par votre organisme à un autre organisme de formation	3		

C. OBJECTIF GÉNÉRAL DES PRESTATIONS DISPENSÉES

		Nombre de Stagiaires	Nombre d'heures-stagiaires
Formations visant une certification enregistrée au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP)	1		
dont de niveau I et II (égal ou> à celui de la licence ou des écoles d'ingénieur)			
dont de niveau III (BTS, DUT ou DEUG...)			
dont de niveau IV (BTn, BT, BP ou BM...)			
dont de niveau V (BEP, CAP ou CFPA 1er degré...)			
Autres formations professionnelles continues (initiation, perfectionnement,...)	2		
Prestations d'orientation et d'accompagnement	3		
dont bilans de compétence			
TOTAL (1+2+3)	C		

D. SPÉCIALITÉS DE FORMATION

Spécialités de formation (indiquer la spécialité en clair)	Code	Nombre de stagiaires	Nombre d'heures-stagiaires
Autres :			
TOTAL :	D		

NOM ET QUALITÉ DE LA PERSONNE SUSCEPTIBLE DE DONNER TOUS LES RENSEIGNEMENTS UTILES

Nom et prénom :
Qualité :
Tél.

À ....., le ..... Signature :

Nom et qualité du signataire :

- 4/4 -

Quelles prestations prendre en compte dans le bilan pédagogique ?

Cette dernière page de l'imprimé est consacrée au bilan pédagogique de l'organisme de formation au regard du dernier exercice comptable clos (voir guide p. 7). Les données pédagogiques doivent donc couvrir la même période que les données financières.

• Selon la nature de la prestation

Le périmètre visé par le volet pédagogique inclut les actions de formation à proprement parler et les autres prestations entrant dans le champ de la formation professionnelle continue, soit les prestations d'orientation, d'évaluation et d'accompagnement (voir Annexe 2 du guide p. 50). En revanche, on exclut la validation isolée au titre du bilan pédagogique.

Exemple Pour la validation des acquis de l'expérience (VAE), doit être pris en compte au titre du bilan pédagogique, l'accompagnement (phase après la décision de recevabilité du dossier). L'organisation des jurys qui ne prévoit pas d'intervention pédagogique doit être, quant à elle, exclue du bilan.

• Selon « la personne » qui réalise la prestation

Sont à dissocier dans les factures émises par l'organisme de formation :

- les prestations réalisées et animées directement par les personnes identifiées dans la ligne 1 du cadre D de la première page (voir guide p. 16) qui seront ventilées dans les cadres A, B (lignes 1 et 2), C et D ;
- les prestations réalisées mais qui ont été sous-traitées à un autre organisme de formation (voir guide p. 19) – dont les formateurs ont été identifiés dans la ligne 2 du cadre D de la première page – qui apparaîtront uniquement à la ligne 3 du cadre B.

Données relatives aux stagiaires formés et aux spécialités dispensées

Outre l'utilisation à des fins de statistiques et de contrôle, les informations relatives au nombre de stagiaires formés et aux spécialités dispensées ont vocation à être reprises dans la liste relative aux organismes de formation rendue publique par l'administration (voir guide p. 6).

Contrôle de cohérence entre les cadres A, B, C et D

Les cases « Total » identifiées avec les lettres a, b, c, d des cadres A, B, C, D doivent normalement indiquer le même nombre de stagiaires et le même nombre d'heures-stagiaires. Ce contrôle de cohérence est désormais officialisé dans la notice.

cadre A

LE TYPE DE STAGIAIRES DE L'ORGANISME DE FORMATION

Ce cadre vise à connaître le public qui bénéficie des actions de formation dispensées par l'organisme.

Pour le renseigner, il convient d'exclure les stagiaires dont la formation a été confiée à un autre organisme de formation. Ce volume « stagiaires » est formé par « les personnes extérieures à votre organisme dispensant des heures de formation dans le cadre de contrats de sous-traitance » (ligne 2 du cadre D de la page 1) et a généré, en principe, la réception de factures émises par vos sous-traitants (page 3).

Ce volume de « sous-traitance » pour les stagiaires doit être signalé uniquement page 4 en ligne 3 du cadre B (voir guide p. 42).

à savoir Les actions de bilan de compétences, de validation des acquis de l'expérience, d'accompagnement, d'information et de conseil des créateurs ou repreneurs d'entreprise, en tant que prestations d'orientation ou d'accompagnement entrant dans le champ de la formation professionnelle continue doivent être incluses dans le cadre B.

Il convient d'affecter le nombre de stagiaires et les heures-stagiaires dans les colonnes correspondant aux catégories de stagiaires. À ce titre, il faut distinguer :

Ligne 1

Les salariés

Il s'agit des salariés via, le cas échéant, les fonds du FPSPP bénéficiant d'un financement directement par l'employeur ou par l'intermédiaire d'un Opca. L'action financée peut être suivie au titre du plan de formation (voir Chapitre 10), du droit individuel à la formation (DIF) (voir Chapitre 11) – matérialisée, le cas échéant, par une période de professionnalisation (voir Chapitre 12) – ou des congés (congé individuel de formation (voir Chapitre 13)), congé de bilan de compétences, congé pour validation des acquis de l'expérience ou autres congés spécifiques (voir Chapitre 14).

Il convient d'isoler dans une case spécifique les salariés formés dans le cadre d'un contrat de professionnalisation (voir Chapitre 19).

à savoir Les jeunes et demandeurs d'emploi qui ont conclu un contrat de professionnalisation, un contrat aidé, sont à prendre en compte dans cette rubrique.

Ligne 2

Les demandeurs d'emploi

Il s'agit des personnes inscrites comme demandeurs d'emploi et bénéficiant d'un financement des pouvoirs publics ou d'opérateurs assimilés ou agréés.

exemple Financement de l'action par Pôle emploi, le cas échéant, avec une participation du FPSPP ; financement de l'action par l'État, la Région, le Département, la commune, l'Agence de services et de paiement (ex-Cnasea) ou tout autre organisme payeur au titre du régime public de rémunération des stagiaires (voir Chapitre 30).

Ligne 3

Les particuliers

Il s'agit des individus, personnes physiques, qui entreprennent à titre individuel et à leurs frais une action de formation, de bilan de compétences ou de validation des acquis de l'expérience à l'appui d'un contrat de formation professionnelle. Ces personnes peuvent avoir un autre statut (exemple : salariés, agents publics…) mais elles bénéficient d'une action sans l'usage de ce dernier.

Ligne 4

Autres stagiaires

Il s'agit des personnes n'entrant pas dans l'une des trois catégories précédentes. Il peut s'agir des jeunes non inscrits comme demandeurs d'emploi, de travailleurs non salariés, de bénévoles, de détenus, d'agents publics titulaires ou non de la fonction publique d'État (voir Chapitre 34), territoriale (voir Chapitre 35) ou hospitalière (voir Chapitre 36) ou d'un établissement public administratif (signataire, le cas échéant, d'un Pacte ou de contrats aidés) ou de stagiaires de clients étrangers formés à l'étranger.

Total cadre A par colonne = 1 + 2 + 3 + 4

Comment remplir les rubriques relatives au nombre de stagiaires et d'heures-stagiaires ?

Il convient de comptabiliser ces données au regard du volume réellement exécuté et facturé au titre de l'activité de formation professionnelle continue.

Exemple Un stagiaire prévu au titre d'une action de formation par la convention de formation qui est absent en totalité ne doit pas être comptabilisé alors même que l'organisme de formation facture ce dernier au titre de l'application d'une clause financière. Si son absence n'est que partielle, il est bien comptabilisé comme « stagiaire » mais uniquement au prorata de son temps de présence au titre du nombre « d'heures-stagiaires ».

Une personne suivant une action de formation ne peut se retrouver que dans une rubrique (1 à 4) pour une même action de formation. Il convient donc de retenir qu'une seule catégorie pour les bénéficiaires pouvant être comptabilisés dans plusieurs catégories pour une même action. À ce titre, le statut de « particuliers » entreprenant à titre individuel et à leurs propres frais une action de formation prime sur celui de salarié ou de demandeur d'emploi ayant un autre financement (par l'Opacif, l'employeur, Pôle emploi, la Région…) quel que soit le coût supporté en définitive par le bénéficiaire de l'action.

Exemple Un demandeur d'emploi suivant une action de formation (1 000 €) en partie financée par les pouvoirs publics (600 €) et devant payer le reliquat des frais pédagogiques en tant que particulier (400 €) ne peut pas être comptabilisé deux fois. Il devra être comptabilisé en tant que « Particulier ».

cadre B

ACTIVITÉS EN PROPRE DE L'ORGANISME DE FORMATION ET ACTIVITÉ SOUS-TRAITÉE

Ce cadre vise à présenter l'intégralité de l'activité de formation professionnelle continue du prestataire de formation qui a été analysée au préalable au titre de ses produits et de ses charges. Tous les stagiaires doivent être comptabilisés dans ce cadre D

Cette activité peut être réalisée :

- directement au profit du client destinataire final de la prestation. L'organisme agit pour son propre compte ;
- pour le compte d'un autre organisme de formation (donneur d'ordre) au profit de ses clients. Dans ce cas, l'organisme est le sous-traitant d'un autre organisme de formation ;
- par délégation, par un sous-traitant. Dans ce cas, l'organisme est le donneur d'ordre et confie la formation des stagiaires à un autre organisme de formation.

à savoir Les actions de bilan de compétences, de validation des acquis de l'expérience, d'accompagnement, d'information et de conseil des créateurs ou repreneurs d'entreprise, en tant que prestations d'orientation ou d'accompagnement entrant dans le champ de la formation professionnelle continue, doivent être incluses dans le cadre B.

Lignes 1 et 2

Elles correspondent au volume d'actions en nombre de stagiaires et nombre d'heures-stagiaires effectivement réalisé par les personnes déclarées page 1, cadre D.

Contrôle de cohérence

L'analyse du volume de formation réalisé par le prestataire de formation permet d'apprécier le caractère adapté des moyens humains et matériels consacrés à la réalisation de l'activité de formation, tant par rapport au nombre des intervenants, au nombre d'heures réalisées et aux dépenses de formation enregistrées en comptabilité.

Ligne 3

Cette dernière ligne correspond au volume réalisé par un sous-traitant pour le compte du prestataire de formation qui renseigne le bilan pédagogique et financier. Les dépenses engagées par l'organisme de formation (donneur d'ordre) ayant recours à la sous-traitance sont isolées :

- dans le sous-compte « 604. Achats de prestations de formation » (voir guide p. 33) ;
- ou dans le sous-compte « 6226. Honoraires de formation » (voir guide p. 34).

Total cadre B par colonne = 1 + 2

cadre C

OBJECTIF GÉNÉRAL DES PRESTATIONS DISPENSÉES

Pour renseigner le cadre C, il convient d'exclure les stagiaires dont la formation a été confiée à un autre organisme de formation. Ce volume « stagiaires » est formé par « les personnes extérieures à votre organisme dispensant des heures de formation dans le cadre de contrats de sous-traitance » (ligne 2 du cadre D de la p. 1) et a généré, en principe, la réception de factures émises par vos sous-traitants (voir p. 3).

Ce volume de « sous-traitance » pour les stagiaires doit être signalé uniquement page 4 en ligne 3 du cadre B (voir guide p. 42).

Il convient d'affecter, dans ce cadre de l'imprimé, le nombre de stagiaires et le nombre d'heures-stagiaires dans ce cadre en fonction de l'« Objectif général des prestations dispensées ». Doivent être distinguées à ce titre :

- les actions de formation ;
- les prestations d'orientation et d'accompagnement.

Lignes 1 et 2

Les actions de formation

Il convient de classer le nombre de stagiaires et le nombre d'heures-stagiaires réalisés au titre des actions de formation en fonction de l'objectif recherché par l'action de formation (niveau sur lequel débouche celle-ci) et non le niveau requis pour suivre celles-ci. Deux cas possibles :

- ligne 1 : l'action de formation suivie vise à obtenir une certification enregistrée au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP), c'est-à-dire une formation officiellement reconnue par ce répertoire et idenfiée au regard de son niveau : le nombre de stagiaires et le nombre d'heures-stagiaires attachés à ces actions doivent être ventilés au regard du niveau recherché (voir ci-après tableau des niveaux de formation), peu importe si le niveau a été atteint ou non par le stagiaire à l'issue du stage ;
- ligne 2 : l'action ne vise pas à obtenir une certification enregistrée au RNCP : le nombre de stagiaires et le nombre d'heures-stagiaires attachés à ces actions doivent être comptabilisés à la ligne « Autres formations continues ».

Exemple Formation d'initiation, de perfectionnement…

Niveaux de formation

Niveaux	Définitions	Niveaux	Définitions
I et II	Formation de niveau égal ou supérieur à celui de la licence ou des écoles d'ingénieurs	IV	Formation d'un niveau équivalent à celui du baccalauréat technique ou de technicien (BTn), du brevet de technicien (BT), du brevet professionnel (BP) ou du brevet de maîtrise (BM)
III	Formation du niveau du brevet de technicien supérieur (BTS) ou du diplôme des instituts universitaires de technologie (DUT) et de fin de premier cycle de l'enseignement (DEUG)	V	Formation équivalente à celui du brevet d'études professionnelles (BEP) ou du certificat d'aptitude professionnelle (CAP) et par assimilation du certificat de formation professionnelle des adultes (CFPA), 1er degré

Le Répertoire national des certifications professionnelles

Le RNCP est une base de données des certifications à finalité professionnelle (titres, diplômes, CQP) reconnues par l'État et les partenaires sociaux, classées par domaine d'activité et/ou par niveau, consultable sur le site internet de la CNCP.

Les certifications sont positionnées en fonction de niveaux permettant de situer la qualification d'une personne ayant réussi avec succès les évaluations permettant l'octroi d'un diplôme ou d'un titre à finalité professionnelle. Ces niveaux s'échelonnent de I à V, dans un ordre décroissant : le niveau I correspondant au niveau de qualification le plus élevé.

Ligne 3

Les prestations d'orientation et d'accompagnement

Les autres prestations que l'action de formation, entrant dans le champ de la formation professionnelle continue doivent désormais être indiquées dans une ligne spécifique du bilan pédagogique (ligne 3).

Si les heures-stagiaires réalisées en face-à-face pour ces prestations ne peuvent être connues précisément, il convient de renseigner l'imprimé par les heures-stagiaires théoriques.

Sont visées à cette ligne, les prestations :

- de bilan de compétences ;
- d'orientation, d'évaluation, d'accompagnement dont :

- l'accompagnement au titre de la validation des acquis de l'expérience (c'est-à-dire l'aide à la préparation à la validation devant le jury) sans compter le temps passé devant le jury ;
- l'accompagnement au titre de la période et du contrat de professionnalisation ;
- l'accompagnement dès lors qu'il est mis en œuvre au bénéfice des demandeurs d'emploi s'inscrivant dans un parcours individuel de formation ou d'accès à l'emploi ;

- d'accompagnement, d'information et de conseil des créateurs ou repreneurs d'entreprise.

Les prestations de bilan de compétences indiquées dans un premier temps dans la ligne générale « Prestations d'orientation et d'accompagnement », doivent être isolées dans un second temps sur une ligne particulière « dont bilans de compétences ».

À savoir Les prestations de bilan de compétences approfondi (BCA) qui s'inscrivent dans un parcours de formation ou d'accès à l'emploi peuvent entrer dans le champ de la formation professionnelle continue (voir Annexe 2 du guide p. 50). Ils doivent également figurer sur la ligne 3 et la ligne particulière « dont bilans de compétences ».

Total cadre C par colonne = 1 + 2 + 3

Les formations de Centre Inffo

publicité

Gérer un CFA
ou une structure d'apprentissage

21 décembre
2012

Objectifs

Connaître le fonctionnement des CFA/autres structures : l'organisation pédagogique et administrative, la gestion de leur activité, leurs relations avec la Région, les entreprises, les apprentis.

Programme

- Les différentes structures de l'alternance
- L'organisation administrative et financière des structures d'alternance
- Les dispositions pédagogiques et le conseil de perfectionnement
- Les relations avec la Région, les entreprises, les apprentis
- Le contrôle

Cas pratiques

Renseignements, inscriptions Centre Inffo, tél. : 01 55 93 91 82 ou 91 57
Courriel : contact.formation@centre-inffo.fr - Site internet : www.centre-inffo.fr/boutique

cadre D

SPÉCIALITÉS DE FORMATION (voir p. 46)

Pour renseigner le cadre D, il convient d'exclure les stagiaires dont la formation a été confiée à un autre organisme de formation. Ce volume « stagiaires » est formé par « les personnes extérieures à votre organisme dispensant des heures de formation dans le cadre de contrats de sous-traitance » (ligne 2 du cadre D de la page 1) et a généré, en principe, la réception de factures émises par vos sous-traitants (page 3).

Ce volume de « sous-traitance » pour les stagiaires doit être signalé uniquement page 4 en ligne 3 du cadre B (voir guide p. 42).

Il convient d'affecter le nombre et les heures-stagiaires dans ce cadre en fonction des critères contenus dans la liste des stages réalisés dans la rubrique « Spécialités de formation » avec la référence du code de la spécialité figurant dans l'annexe III de la notice reproduite ci-après (voir p. 46).

Si la formation concerne plusieurs matières, les spécialités de formation seront appréciées selon la matière dominante des formations en utilisant la liste de la notice. Il convient de choisir le code le plus précis, à défaut, un code supérieur peut être utilisé. Le nombre de lignes sur l'imprimé est limité impérativement à 10. Si le nombre des spécialités de formation dispensées par l'organisme de formation est supérieur, il convient de ne donner la répartition que des 10 principales spécialités, le reste étant cumulé sur la ligne « Autres ».

exemple Pour une action de formation en comptabilité, il convient d'indiquer 314, pour une action de formation en comptabilité et en gestion du personnel, il convient d'indiquer le code 310 « Spécialités plurivalentes des échanges et de la gestion ».

Comment ventiler dans le cadre D les autres prestations?

Doivent être incluses dans le cadre D, dès lors qu'elles entrent dans le champ de la formation professionnelle continue (voir Annexe 2 du guide p. 50), les actions de bilan de compétences, de validation des acquis de l'expérience, d'orientation et d'accompagnement des demandeurs d'emploi et des bénéficiaires du RMI, d'information et de conseil des créateurs ou repreneurs d'entreprise.

- L'accompagnement au titre de la validation des acquis de l'expérience (VAE) doit être rapproché de la certification, identifiée au regard de sa spécialité, sur laquelle débouche la VAE.
- Le bilan de compétences et le bilan de compétences approfondi doivent être identifiés sur la ligne « Autres » du cadre D.
- Les prestations au profit des demandeurs et des bénéficiaires du RMI doivent être prises en compte au titre de la spécialité identifiée sous le code « 415 Développement des capacités d'orientation, d'insertion ou de réinsertion ».
- Les prestations au profit des créateurs ou repreneurs d'entreprise doivent être identifiées sur la ligne « Autres » du cadre D.

NOM ET QUALITÉ DE LA PERSONNE SUSCEPTIBLE DE DONNER TOUS RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Indiquez les « Nom et prénom », la « Qualité » et le téléphone de la personne qui peut être contactée par l'administration afin de donner tous renseignements complémentaires.

Enfin, il convient de dater, signer et d'indiquer le lieu et le nom et la qualité du signataire du bilan pédagogique et financier.

Spécialités de formation

100 Formations générales
110 Spécialités pluriscientifiques
111 Physique-chimie
112 Chimie-biologie, biochimie
113 Sciences naturelles (biologie-géologie)
114 Mathématiques
115 Physique
116 Chimie
117 Sciences de la terre
118 Sciences de la vie
120 Spécialités pluridisciplinaires, sciences humaines et droit
121 Géographie
122 Économie
123 Sciences sociales (y compris démographie, anthropologie)
124 Psychologie
125 Linguistique
126 Histoire
127 Philosophie, éthique et théologie
128 Droit, sciences politiques
130 Spécialités littéraires et artistiques plurivalentes
131 Français, littérature et civilisation françaises
132 Arts plastiques
133 Musique, arts du spectacle
134 Autres disciplines artistiques et spécialités artistiques plurivalentes
135 Langues et civilisations anciennes
136 Langues vivantes, civilisations étrangères et régionales
200 Technologies industrielles fondamentales (génie industriel, procédés de transformation, spécialités à dominante fonctionnelle)
201 Technologies de commandes des transformations industrielles (automatismes et robotique industriels, informatique industrielle)
210 Spécialités plurivalentes de l'agronomie et de l'agriculture
211 Productions végétales, cultures spécialisées (horticulture, viticulture, arboriculture fruitière...)
212 Productions animales, élevage spécialisé, aquaculture, soins aux animaux, y compris vétérinaires
213 Forêts, espaces naturels, faune sauvage, pêche
214 Aménagement paysager (parcs, jardins, espaces verts...)
220 Spécialités pluritechnologiques des transformations
221 Agro-alimentaire, alimentation, cuisine
222 Transformations chimiques et apparentées (y compris industrie pharmaceutique)
223 Métallurgie (y compris sidérurgie, fonderie, non-ferreux...)
224 Matériaux de construction, verre, céramique
225 Plasturgie, matériaux composites
226 Papier, carton
227 Énergie, génie climatique (y compris énergie nucléaire, thermique, hydraulique)
230 Spécialités pluritechnologiques, génie civil, construction, bois
231 Mines et carrières, génie civil, topographie
232 Bâtiment : construction et couverture
233 Bâtiment : finitions
234 Travail du bois et de l'ameublement
240 Spécialités pluritechnologiques, matériaux souples
241 Textile
242 Habillement (y compris mode, couture)
243 Cuirs et peaux
250 Spécialités pluritechnologiques mécanique-électricité (y compris maintenance mécano-électrique)
251 Mécanique générale et de précision, usinage
252 Moteurs et mécanique auto
253 Mécanique aéronautique et spatiale
254 Structures métalliques (y compris soudure, carrosserie, coque bateau, cellule avion)
255 Électricité, électronique (non compris automatismes, productique)
300 Spécialités plurivalentes des services
310 Spécialités plurivalentes des échanges et de la gestion (y compris administration générale des entreprises et des collectivités)
311 Transports, manutention, magasinage
312 Commerce, vente
313 Finances, banque, assurances
314 Comptabilité, gestion
315 Ressources humaines, gestion du personnel, gestion de l'emploi
320 Spécialités plurivalentes de la communication
321 Journalisme, communication (y compris communication graphique et publicité)
322 Techniques de l'imprimerie et de l'édition
323 Techniques de l'image et du son, métiers connexes du spectacle
324 Secrétariat, bureautique
325 Documentation, bibliothèque, administration des données
328 Informatique, traitement de l'information, réseaux de transmission des données
330 Spécialités plurivalentes sanitaires et sociales
331 Santé
332 Travail social
333 Enseignement, formation
334 Accueil, hôtellerie, tourisme
335 Animation culturelle, sportive et de loisirs
336 Coiffure, esthétique et autres spécialités des services aux personnes
341 Aménagement du territoire, développement, urbanisme
342 Protection et développement du patrimoine
343 Nettoyage, assainissement, protection de l'environnement
344 Sécurité des biens et des personnes, police, surveillance (y compris hygiène et sécurité)
345 Application des droits et statut des personnes
346 Spécialités militaires
410 Spécialités concernant plusieurs capacités
411 Pratiques sportives (y compris : arts martiaux)
412 Développement des capacités mentales et apprentissages de base
413 Développement des capacités comportementales et relationnelles
414 Développement des capacités individuelles d'organisation
415 Développement des capacités d'orientation, d'insertion ou de réinsertion
421 Jeux et activités spécifiques de loisirs
422 Économie et activités domestiques
423 Vie familiale, vie sociale et autres formations au développement personnel

Les dix premières spécialités au titre de la formation professionnelle continue en 2009
(en pourcentage des stagiaires)

1/ Sécurité des biens et des personnes, police, surveillance (11,1 %)
2/ Spécialités plurivalentes des échanges et de la gestion (8,2 %)
3/ Développement des capacités d'orientation, d'insertion ou de réinsertion sociale et professionnelle (7 %)
4/ Santé (6,2 %)
5/ Formations générales (6,2 %)
6/ Transport, manutention, magasinage (5,8 %)
7/ Enseignement, formation (4,9 %)
8/ Commerce, vente (4 %)
9/ Développement des capacités comportementales et relationnelles (3,4 %)
10/ Informatique, traitement de l'information, réseaux de transmission des données (3,2 %)
Source : Étude Dares, septembre 2011, n° 069.

Annexe 1

AVIS DU CNC, PLAN COMPTABLE DES DISPENSATEURS DE FORMATION (voir Fiche 24-10)

Saisi d'une demande d'adaptations professionnelles des dispensateurs de formation professionnelle qui ont un statut de droit privé, qui lui a été adressée pour avis le 2 août 1994 par le ministre du Travail, de l'Emploi et de la Formation professionnelle ;

Le Conseil national de la comptabilité (CNC) réuni en section des activités non marchandes le 9 janvier 1995 ;

Sur rapport du secrétariat général ;

Vu les articles 8 à 17-4 du Code du commerce ;

Vu l'article L. 920-8 du Code du travail ;

Vu le décret n° 83-1020 du 29 novembre 1983 relatif aux obligations comptables des commerçants et de certaines sociétés ;

Vu l'article R. 923-1 du Code du travail ;

Vu le plan comptable général annexé à l'arrêté du 27 avril 1982, complété et modifié par l'arrêté du 9 décembre 1986 ;

Vu l'avis du Conseil national de la comptabilité relatif au plan comptable des associations, en date du 17 juillet 1985 ;

Considérant que le présent avis porte seulement sur les adaptations qui lui sont soumises, les autres dispositions comptables applicables à ces organismes reprenant les dispositions du plan comptable général.

Sur les conventions de formation

Sur les conventions de formation avec l'État

Considérant que, dans ces conventions, les agents de l'État étant bénéficiaires de la formation ;

Est d'avis que l'État soit considéré en tant que client et qu'en conséquence, les opérations relatives à ces conventions soient comptabilisées dans des subdivisions du compte "Clients et comptes rattachés" pour les entreprises industrielles et commerciales, et dans ses subdivisions du compte "Clients, usagers et comptes rattachés" pour les associations.

Sur les conventions de formation (ressources publiques affectées)

Considérant :

- que les conventions de formation (ressources publiques affectées) sont conclues entre le dispensateur de formation, d'une part, et l'État, les collectivités locales, les Régions ou l'Union européenne, d'autre part ;

- que, si ces institutions paient l'organisme de formation, elles ne sont pas les bénéficiaires de la formation ;

- qu'en application de l'article L920-9 du Code du travail, "en cas d'inexécution totale ou partielle d'une convention de formation professionnelle, le dispensateur de formation doit rembourser à son cocontractant les sommes qui, du fait de cette inexécution, n'ont pas été effectivement dépensées ou engagées".

Est d'avis :

• En ce qui concerne les comptes de tiers :

- que les ressources publiques affectées reçues au cours de l'exercice soient comptabilisées dans une subdivision du compte "État et autres collectivités publiques".

• En ce qui concerne les comptes de produits :

- que les ressources publiques affectées reçues par l'organisme de formation soient comptabilisées en prestations de services ;

- que ces sommes ne soient considérées comme un produit que pour la partie qui a été effectivement utilisée au cours de l'exercice.

Sur la taxe d'apprentissage perçue sans contrepartie directe

Considérant que la perception de la taxe d'apprentissage par les organismes de formation peut, dans certains cas, ne pas avoir pour contrepartie le financement de la formation d'apprentis ou la couverture des dépenses de fonctionnement d'un centre de formation d'apprentis ;

Est d'avis que les sommes ainsi reçues soient comptabilisées dans une subdivision du compte "Subventions d'exploitation", dont l'intitulé serait complété pour devenir "Subventions d'exploitation - Taxe d'apprentissage".

Sur les éléments à caractère pédagogique

Considérant que pour assurer une meilleure information, il convient de faire apparaître distinctement certains éléments à caractère pédagogique ;

Est d'avis que cette distinction soit effectuée en utilisant les subdivisions des comptes concernés (cf. Annexe II).

Sur les documents de synthèse

Sur le bilan et le compte de résultat

Considérant que certaines informations relatives à la formation doivent être mises en évidence dans les documents de synthèse ;

Est d'avis de créer des lignes spécifiques à cette activité dans le bilan et le compte de résultat (cf. Annexe III).

Sur l'annexe

Considérant que constituent des informations d'importance significative, les informations suivantes :

- le détail des ressources liées à la formation (cf. tableau I présenté en Annexe I) ;
- la décomposition par finalité des actions de formation (cf. tableau II présenté en Annexe I) ;
- le détail des conventions de ressources publiques affectées (cf. tableau III présenté en Annexe I) ;
- la liste et le montant des conventions de sous-traitance ;

Est d'avis que l'annexe comporte ces informations, sous réserve que soit précisé le lien entre les totaux des trois catégories de ressources mentionnés dans le tableau I (cf. Annexe I), d'une part, et les comptes, d'autre part.

Modèles de tableaux à intégrer dans l'annexe comptable

TABLEAU I
RESSOURCES DE L'ORGANISME

ORIGINE DES FONDS	MONTANT (N)		MONTANT (N-1)	
	EN K€	EN %	EN K€	EN %
I - RESSOURCES PROVENANT DES ENTREPRISES ET ADMINISTRATIONS POUR LEURS SALARIES ET DES PARTICULIERS				
ENTREPRISES				
ÉTAT COLLECTIVITÉS LOCALES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS				
ENTREPRISES VIA FONGECIF OMA FAF				
PARTICULIERS				
SOUS-TOTAL I				
II - RESSOURCES PROVENANT DES POUVOIRS PUBLICS				
INSTANCES EUROPÉENNES				
ÉTAT				
RÉGIONS				
AUTRES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES				
SOUS-TOTAL II				
III - AUTRES				
AUTRES ORGANISMES DE FORMATION				
AUTRES RESSOURCES				
SOUS-TOTAL III				
TOTAL DES RESSOURCES			100 %	100 %

TABLEAU II
DÉCOMPOSITION DES ACTIONS DE FORMATION PAR FINALITÉ

FINALITÉS DES ACTIONS	VOLUMES FINANCIERS			
	N		N - 1	
	Montant en K€	% en K€	Montant	%
Diplômantes* (1)				
Perfectionnement professionnel et qualifiant* (2)				
Insertion sociale				
Total				

(1) diplômes nationaux, titres homologués.
(2) certificats de branches, certificats d'entreprise, attestations.

TABLEAU III
CONVENTIONS DE RESSOURCES PUBLIQUES AFFECTÉES

Convention	Montant initial	Suivi exécution		
		Solde au début de l'exercice	Utilisation en cours	Solde en fin d'exercice

Annexe II

CRÉATIONS ET MODIFICATIONS D'INTITULÉS DES COMPTES

NB : les points de la codification ci-dessous correspondent à une subdivision du compte de niveau supérieur

I. ORGANISMES DE FORMATION AYANT LA FORME D'ASSOCIATION

(La nomenclature présentée ci-dessous est conforme à l'avis rendu par le C.N.C le 17 juillet 1985)

102 "Fonds associatif sans droit de reprise".
103 "Fonds associatif avec droit de reprise".
1068 . "Réserve générale pour fonds de roulement".
41 "Clients, usagers et comptes rattachés".

II. ENSEMBLE DES ORGANISMES DE FORMATION

205 . "Logiciels à vocation pédagogique".
2805 . "Amortissements des logiciels à vocation pédagogique".
2156 "Matériel pédagogique".
28156 "Amortissement du matériel pédagogique".
323 "Autres approvisionnements pédagogiques".
3923 "Provision pour dépréciation des autres approvisionnements pédagogiques".
373 "Matériel pédagogique".
3973 "Provision pour dépréciation du matériel pédagogique".
4011 . "Fournisseurs de formation".
443 . "Fonds reçus sur conventions de formation (ressources publiques affectées) et non encore utilisés".
6022 . "Achats stockés de matière d'œuvre de formation".
604 . "Achats de prestations de formation".
604 .. "Achats en co-traitance".
604 .. "Achats en sous-traitance" (1).
607 . "Achats stockés de matériel pédagogique"
611 . "Achats en sous-traitance" (2).
6132 . "Locations immobilières liées à la formation".
6135 . "Location matériel pédagogique lié à la formation".
6226 . "Honoraires de formation".
6226 . "Autres honoraires".
6411 . "Salaires des formateurs".
6411 .. "Salaires versés aux formateurs permanents"
6411 .. "Salaires versés aux autres formateurs".
6411 . "Autres salaires".
706 . "Prestations de formation".
706 .. "Conventions de formation (ressources publiques affectées)".
706 .. "Autres conventions de formation".
706 ... "Prestations de formation en co-traitance".
706 ... "Prestations de formation en sous-traitance".
706 ... "Autres".
706 . "Autres prestations de services".
74 "Subventions d'exploitation - Taxe d'apprentissage".
74 . "Taxe d'apprentissage".

(1) Incorporés directement aux ouvrages et travaux, conformément au plan comptable général (PCG, page I-82).
(2) Autres que sous-traitance incorporée directement aux ouvrages et travaux, et inscrite au compte 604, conformément au plan comptable général (PCG, page I.82).

Annexe III

CRÉATION DE LIGNES DANS LE BILAN ET LE COMPTE DE RÉSULTAT

I. Bilan

1. A l'actif

La ligne "Autres" de la rubrique "Créances" est à subdiviser en :
- "Produits à recevoir sur conventions de formation (ressources publiques affectées)" ;
- "Divers".

2. Au passif

La ligne "Dettes fournisseurs et comptes rattachés" est à subdiviser en :
- "Dettes fournisseurs de formation" ;
- "Autres dettes fournisseurs et comptes rattachés".

La ligne "Dettes fiscales et sociales" est à subdiviser en :
- "Charges à payer sur conventions de formation (ressources publiques affectées)" ;
- "Divers".

Par ailleurs, il convient de créer une ligne "Fonds reçus sur conventions de formation (ressources publiques affectées) et non encore utilisés", au-dessus de la ligne créée "Charges à payer sur conventions de formation (ressources publiques affectées)".

II. Compte de résultat

1. En charges

- "Achats de prestations de formation en co-traitance".
- "Achats de prestations de formation en sous-traitance".

Ces lignes sont à créer au-dessus de la ligne "Autres achats et charges externes".

2. En produits

La ligne "Production vendue" est à subdiviser en :
- Prestations de formation ;
  - Conventions de formation (ressources publiques affectées);
  - "Prestations de formation en co-traitance" ;
  - "Prestations de formation en sous-traitance" ;
  - "Autres" ;
- "Autre production vendue (biens et services)".

Lorsque la perception de la taxe d'apprentissage n'a pas pour contrepartie le financement de la formation d'apprentis ou la couverture des dépenses de fonctionnement d'un centre de formation des apprentis, la ligne "Subventions d'exploitation" est à subdiviser en :
- "Taxe d'apprentissage" ;
- "Autres subventions d'exploitation".

Annexe 2

COMMENT DÉTERMINER SI UNE PRESTATION RELÈVE DU CHAMP DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE (FPC)

L'activité exercée relève du domaine de la formation professionnelle continue (FPC), si une réponse positive est apportée à chacune des quatre questions suivantes.

Le bénéficiaire de la prestation relève-t-il du public de la FPC ?

Constituent des actions entrant dans le domaine de la formation professionnelle continue, les actions à destination d'adultes ou jeunes déjà engagés dans la vie active ou qui s'y engagent (salarié, agent public, non-salarié, demandeur d'emploi…).
Dès lors que le bénéficiaire ne relève pas des différents publics éligibles aux prestations de la formation professionnelle continue, la prestation devra être exclue du bilan pédagogique et financier (exemples : prestation à destination de jeunes en contrat d'apprentissage, retraités).

La prestation effectuée répond-elle à la finalité de la FPC ?

La prestation de formation proposée et exécutée :
- Favorise-t-elle l'insertion ou la réinsertion des travailleurs ?
- Permet-elle le retour à l'emploi des personnes ayant interrompu leur activité professionnelle pour s'occuper de leurs enfants ou de leur conjoint ou ascendants en situation de dépendance ?
- Permet-elle leur maintien dans l'emploi ?
- Favorise-t-elle le développement de leurs compétences et l'accès aux différents niveaux professionnels ?
- Contribue-t-elle au développement économique et culturel et à leur promotion sociale ?

Si la finalité de la prestation ne répond pas à l'un des objectifs fixés par le Code du travail, il convient de l'exclure du domaine de la formation professionnelle continue et donc également du bilan pédagogique et financier.

La prestation effectuée appartient-elle à l'une des actions admises au titre de la FPC ?

Pour entrer dans le champ de la formation professionnelle continue, la prestation proposée et exécutée doit être une action visée par le Code du travail. Il peut s'agir d'une :
- action de formation (voir la typologie des actions au § 24-1-1) pour laquelle peuvent être mises en œuvre, le cas échéant, des prestations d'évaluation et d'accompagnement (exemple : pour les périodes et contrats de professionnalisation) ;
- action de bilan de compétences (voir § 2-2-2) ;
- action de validation des acquis de l'expérience (VAE), c'est-à-dire tant la prestation d'aide à la préparation à la validation (accompagnement après la décision de recevabilité du dossier), que la phase de validation devant le jury (voir § 2-2-3) ;
- action d'accompagnement, d'information et de conseil pour les créateurs ou repreneurs d'entreprise (voir encadré page suivante).

Par exception, certaines prestations d'actions ayant pour objet de permettre à des demandeurs d'emploi d'accéder à l'emploi, ou de favoriser l'insertion sociale et professionnelle de bénéficiaires du RSA peuvent être considérées comme entrant dans le champ de la formation professionnelle continue.
Circ. DGEFP du 14.11.06 (BOT du 30.12.06)

À ce titre, les prestations d'orientation, d'accompagnement et d'évaluation peuvent entrer dans le champ de la FPC :

- si elles ont pour objet de permettre à des demandeurs d'emploi d'accéder à l'emploi ou de favoriser l'insertion sociale et professionnelle des bénéficiaires du RSA ;
- si elles répondent aux caractéristiques fixées par le Code du travail ; (1/ programme préétabli ; 2/ objectifs déterminés ; 3/ moyens pédagogiques et techniques d'encadrement et 4/ moyens permettant de suivre son exécution et d'en apprécier les résultats) ;
- si elles s'inscrivent dans un parcours individuel de formation ou d'accès à l'emploi.

Il en va de même pour les bilans de compétences approfondis (BCA) mis en œuvre au bénéfice des demandeurs d'emploi dès lors qu'ils s'inscrivent dans un parcours de formation ou d'accès à l'emploi.

Instruction fiscale 3A-2-07 n° 29 du 19.2.07

à savoir Sous peine de sanctions, les actions doivent être proposées à l'appui d'un support contractuel dédié à la formation professionnelle continue (voir Fiches 26-2 et 26-3).

Les prestations rattachables à une action de formation engagée par une entreprise

Il convient de distinguer :

- les prestations n'entrant pas dans le champ de la formation professionnelle continue, mais qui peuvent être considérées, par exception, comme des prestations « rattachables » à des actions de formation engagées par les entreprises et pouvant être financées (imputées) sur la participation au développement de la formation professionnelle continue (exemples : évaluation des besoins individuels ou de l'entreprise, tests de positionnement, d'aptitude ou de niveau, d'évaluation des compétences acquises, accompagnement individuel, mise en situation tutorée...) ;
- les prestations qui entrent par exception dans le champ de la formation professionnelle continue dès lors qu'elles se déroulent pour des publics particuliers et des conditions spécifiques (les prestations d'orientation, d'accompagnement et d'évaluation).

La prestation respecte-t-elle les conditions de réalisation ?

L'action de formation relevant de la formation professionnelle continue doit respecter quatre conditions au titre de sa réalisation (voir guide p. 55).

La prestation doit avoir :

- des objectifs déterminés (voir § 2-3-2) ;
- un programme préétabli (voir § 2-3-3) ;
- des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre (voir § 2-3-4) ;
- un dispositif de suivi du programme et d'appréciation des résultats (voir § 2-3-5).

à savoir Le non-respect des conditions de réalisation peut avoir des conséquences tant pour le prestataire de formation que pour le client (entreprise ou organisme paritaire collecteur agréé) (voir § 26-1-5).

Les actions en faveur des créateurs ou repreneurs d'entreprise sont-elles à prendre en compte dans le BPF ?

Les actions d'accompagnement, d'information et de conseil dispensées aux créateurs ou repreneurs d'entreprises artisanales, commerciales ou libérales, exerçant ou non une activité, entrent dans le champ de la formation professionnelle continue depuis 2005. Les organismes qui les mettent en œuvre sont soumis aux mêmes règles que tous les organismes de formation et doivent satisfaire aux obligations afférentes, dont la déclaration d'activité et le bilan pédagogique et financier.

Ces actions entrent dans le champ de la formation professionnelle continue dès lors qu'il s'agit d'actions particulières pour un public spécifique défini par un objectif limité : la création ou la reprise d'un certain type d'entreprises unipersonnelles artisanales, commerciales ou libérales. Ces actions peuvent comprendre des phases de formation organisées selon les modalités classiques prévues par le Code du travail, et des phases d'accompagnement, d'information et de conseil, avant la reprise ou la création d'entreprise proprement dite, au moment de la reprise, ou dans la période de début d'activité.

N'entrent pas dans le champ de la formation professionnelle continue, les actions généralistes d'information ou de conseil dirigées vers un public indifférencié, potentiellement intéressé par le sujet, dont les participants ne sont pas identifiés individuellement comme étant engagés dans une démarche effective, et actée comme telle, de créateur ou repreneur.

En pratique Sont, en principe, exclues du bilan pédagogique et financier à titre d'exemple :
- les actions relevant de la formation initiale (dont l'apprentissage) ;
- les actions d'information et de sensibilisation (voir § 2-12-1 et 2-13-1) ;
- les actions non professionnalisantes (voir § 2-9-2) ;
- les actions d'accompagnement, de coaching, de tutorat ou de conseil (voir Fiche 2-11) ;
- les actions de certification, de mise aux normes et les démarches qualité (voir § 2-13-2)…

Les formations de Centre Inffo
publicité

Sécuriser le recours aux formateurs

6 avril 2012

Objectifs
- Maîtriser les règles encadrant le recours à des formateurs.
- Mettre en place des mesures permettant de respecter les obligations en tant qu'employeur ou commanditaire et de limiter les risques de contentieux relatifs aux formateurs.

Programme

Déterminer la situation de l'employeur ou commanditaire et du formateur
Identifier la latitude en tant qu'employeur ou commanditaire :
Identifier la capacité du formateur candidat :

Recourir à un contrat conforme à la réalité du lien avec le formateur
Conditions de recours au salariat :
Conditions de recours au bénévolat
Conditions de recours à la sous-traitance :

Anticiper un contrôle sur les formateurs

Cas pratiques

Renseignements, inscriptions Centre Inffo, tél. : 01 55 93 91 82 ou 91 57
Courriel : contact.formation@centre-inffo.fr - Site internet : www.centre-inffo.fr/boutique

Annexe 3

CADRE RELATIF A LA VENTE D'UNE PRESTATION DE FORMATION

A. Le support de vente d'une action de formation
B. Les conditions de réalisation de l'action de formation
C. Le suivi de l'exécution de l'action de formation

Supports de vente d'une action de formation

Le prestataire de formation doit recourir à des supports de vente différents selon que le client est une entreprise, une personne publique, ou des particuliers.

Avec une entreprise, un pouvoir public : la convention de formation ou un bon de commande ou une facture respectant les mentions obligatoires

L'urgence, la répétitivité, la ponctualité, la durée courte de l'action permettent à l'organisme de formation et à l'entreprise (ou aux pouvoirs publics acheteurs de formation…) de ne pas formaliser leur accord par la signature d'une convention en bonne et due forme. Le bon de commande ou la facture peuvent se substituer à la convention, à condition de respecter les mentions obligatoires (voir ci-après).

Recours obligatoire à la convention dans quatre cas

La convention demeure obligatoire :

- s'agissant d'action de bilan de compétences (convention tripartite lorsqu'il s'agit d'un bilan au titre du plan de formation ou d'un congé, avec respect de mentions spécifiques) ;
Art. R6322-32 du Code du travail

- s'agissant d'une action de validation des acquis de l'expérience (convention tripartite lorsqu'il s'agit d'une VAE au titre du plan, avec respect de mentions spécifiques) ;
Art. R6422-12 du Code du travail

- pour les actions pluriannuelles (mentions nécessaires de la/ou les années de participation concernées, des dates et périodes de réalisation sur les années concernées et les dates de versement) ;

- dans le cadre du contrat de professionnalisation ;
Art. D6325-12 du Code du travail
Circ. DGEFP n° 2011-26 du 15.11.11 (BOT n° 2011/12 du 30.12.11) abrogeant la Circ. n° 2006-10 du 16.3.06

- pour la formation ayant lieu à l'initiative du salarié avec l'accord de son employeur ou lorsqu'elle se déroule en dehors du temps de travail avec l'accord du salarié et que la formation a notamment pour objet l'obtention d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle, d'un certificat de qualification professionnelle (CQP). Cette convention doit respecter l'ensemble des mentions obligatoires à l'exception des mentions relatives au prix et aux contributions financières de personnes publiques (voir rubrique « Actualités » du guide p. 2 et voir § 24-2-2).
Art. R6353-2 nouveau du Code du travail créé par le décret n° 2010-530 du 20.5.10 (JO du 22.5.10)
Circ. DGEFP n° 2011-1 du 6.1.11 (BOT n° 2011-1 du 30.1.11)

Les conventions de formation professionnelle ou les bons de commande, lorsque ceux-ci s'y substituent, doivent préciser :

- l'intitulé de l'action : il s'agit du nom générique ou spécifique donné à l'action permettant son identification au regard du programme. L'attribution d'un intitulé à l'action de formation n'obéit à aucun formalisme ;
- la nature de l'action : il s'agit de préciser la catégorie d'actions dans laquelle s'inscrit la formation. Il pourrait s'agir d'une action d'adaptation au poste de travail, de développement des compétences, de qualification, de préformation, d'acquisition de connaissances, etc. La nature renvoie donc aux catégories d'actions prévues à l'article L.6313-1 du Code du travail ;
- la durée de l'action : elle est généralement fixée en heures pour un groupe de stagiaires ou en journées d'intervention. La durée peut être utilement complétée par des indications relatives à la période de réalisation de la/ou des actions ;

- la notion d'effectifs concernés par l'action renvoie au nombre de stagiaires qui suivent la formation. Si la mention de l'identité des stagiaires n'est pas requise, elle n'est pas exclue pour autant et pourrait servir, notamment lorsqu'il s'agit de formation dispensée au profit de salariés et lorsque leur nombre est réduit, pour rattacher l'imputation des salaires aux formations correspondantes ;
- les modalités de déroulement de l'action : outre les phases d'apprentissage mentionnées au programme, il convient de préciser ces modalités en indiquant les dates et lieux de formation, le séquencement prévu si la formation est organisée en modules, la durée du stage pratique et les conditions de mise en œuvre pédagogique (stage en présentiel, formation ouverte et à distance) ;
- les modalités de sanction de l'action : il s'agit des procédures de sanction de la formation telles que présentation à un concours ou à un examen, la délivrance d'une attestation de présence, etc. Ces modalités pourront utilement être décrites au programme ;
- le prix et les contributions financières éventuelles des personnes publiques. Lorsque l'action fait l'objet d'une subvention, la convention prévoit les modalités de son calcul et de son versement par les pouvoirs publics.

Art. L6353-2 du Code du travail
Art. R6353-1 du Code du travail
Circ. DGEFP n° 2011-26 du 15.11.11 (BOT n° 2011/12 du 30.12.11) abrogeant la circ. n° 2006-10 du 16.3.06

La convention ou le bon de commande peut ne pas contenir certaines des mentions explicitées ci-dessus dès lors qu'elles sont mentionnées dans un programme, lui-même expressément intégré à la convention ou au bon de commande.

À l'exception de la première contractualisation, toute convention de formation ou, à défaut, les bons de commande ou factures entre un prestataire de formation et une entreprise, doit faire mention de la formule « Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro [suit le numéro de la déclaration d'activité] auprès du préfet de région [suit le nom de la région] ».

Art. R6351-6 du Code du travail

Le défaut de précision de l'une ou de certaines des mentions obligatoires n'emporte pas nullité de plein droit des conventions, bons de commande ou factures. Si des mentions importantes telles que l'intitulé, la durée, les effectifs concernés et le prix venaient à manquer sur une convention, un bon de commande ou une facture, rendant impossible l'identification de l'action ou des actions auxquels ils se rapportent, il est procédé :

- au rejet de la demande de déclaration d'activité du prestataire de formation ;
- au rejet des dépenses pour le prestataire de formation ;
- ou au refus de considérer la dépense comme libératoire de l'obligation de participation à la formation professionnelle continue pour l'entreprise cliente.

Circ. DGEFP n° 2011-26 du 15.11.11 (BOT n° 2011/12 du 30.12.11) abrogeant la circ. n° 2006-10 du 16.3.06

Vente d'une prestation à un particulier : le contrat de formation professionnelle respectant les mentions obligatoires

Le contrat de formation professionnelle a pour but de formaliser les relations entre un dispensateur de formation et une personne physique entreprenant à titre individuel et à ses frais une action entrant dans le champ de la formation professionnelle continue.

Ce contrat de droit privé – par lequel les parties s'obligent à des obligations qu'elles ont définies dans le contrat – est régi par les règles du droit de la consommation, du droit civil ainsi que du droit de la formation.

a) Les mentions obligatoires du contrat

Le contrat de formation professionnelle doit obligatoirement comporter des mentions relatives :
- à la nature, à la durée, au programme et à l'objet des actions de formation qu'il prévoit ainsi que les effectifs concernés ;
- au niveau de connaissances préalables requis pour suivre la formation et obtenir les qualifications auxquelles elle prépare ;
- aux conditions dans lesquelles la formation est donnée aux stagiaires, notamment les modalités de formation dans le cas de formations réalisées en tout ou en partie à distance, les moyens péda-

gogiques et techniques mis en œuvre, les modalités de contrôle des connaissances et la nature de la sanction éventuelle de la formation ;
- aux diplômes, titres ou références des personnes chargées de la formation ;
- aux modalités de paiement et les conditions financières prévues en cas de cessation anticipée de la formation ou d'abandon en cours de stage (voir à ce titre « Règles particulières attachées à la résiliation du contrat » indiquées ci-après).
À défaut de comporter l'une des mentions obligatoires, le contrat encourt la nullité.
Art. L6353-4 du Code du travail
Cass. soc. du 30.3.05, pourvoi n° 03-43413
À l'exception du premier contrat conclu, le contrat de formation professionnelle doit faire mention de la formule « Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro [suit le numéro de la déclaration d'activité] auprès du préfet de région [suit le nom de la région] ».
Art. R6351-6 du Code du travail

b) Règles particulières pour le paiement
Le paiement

Dans tous les cas, le dispensateur de formation ne peut exiger du stagiaire aucune somme avant la fin du délai de rétractation.
À l'expiration de ce délai, un premier versement d'un montant obligatoirement inférieur ou égal à 30 % du prix convenu peut être effectué. Le solde donne lieu à échelonnement des paiements au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation.
Art. L6351-4 du Code du travail
Art. L6353-6 du Code du travail

Délai de rétractation de dix jours

Le stagiaire peut, dans les dix jours qui suivent la signature du contrat de formation professionnelle, se rétracter par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.
Le stagiaire, qui exerce son droit de rétractation dans le délai prévu, n'est redevable d'aucune somme envers le dispensateur de formation.
Art. L6353-5 du Code du travail

c) Règles particulières attachées à la résiliation du contrat

Deux cas sont à distinguer : l'abandon justifié par la force majeure de l'abandon non justifié par celle-ci.
En cas de force majeure dûment reconnue, le stagiaire est dans l'impossibilité de poursuivre la formation et peut rompre (résilier) le contrat. Dans ce cas, seules les prestations de formation effectivement dispensées sont dues au prorata temporis de leur valeur prévue au contrat.
Art. L6353-7 du Code du travail
Effectivement, conformément au droit civil, il n'y a lieu à aucuns dommages et intérêts lorsque par suite d'une force majeure, le débiteur (cocontractant) a été empêché de suivre la prestation de formation prévue à la convention ou au contrat.
Art. 1148 du Code civil
En cas de force majeure reconnue, qui donnerait lieu à résiliation unilatérale du contrat, le dispensateur de formation ne peut réclamer à son cocontractant que le paiement au prorata temporis des prestations réalisées. En d'autres termes, s'il facturait au stagiaire des heures (ou une durée) de formation non réalisées, les sommes correspondantes seraient indûment perçues et devraient faire l'objet d'un remboursement, en application du Code du travail.
Art. L6354-1 du Code du travail
Circ. DGEFP n° 2011-26 du 15.11.11 (BOT n° 2011-12 du 30.12.11) abrogeant la circ. n° 2006-10 du 16.3.06
En l'absence de force majeure, l'abandon de stage pourrait, sauf stipulations contractuelles contraires consenties au titre des modalités de paiement, autoriser l'organisme dispensateur à garder les sommes versées même lorsqu'elles ne correspondent pas, pour tout ou partie, à la réalisation effective de la prestation de formation, objet du contrat.

Effectivement, en dépit de l'obligation, pour l'organisme de formation, de rembourser les sommes indûment perçues du fait d'une inexécution totale ou partielle d'une prestation de formation, les parties au contrat peuvent s'obliger mutuellement, en fonction des responsabilités de chacun dans la réalisation partielle de l'action de formation, au versement de sommes en réparation, en dédommagement ou pour dédit.

Circ. DGEFP n° 2011-26 du 15.11.11 (BOT n° 2011-12 du 30.12.11) abrogeant la circ. n° 2006-10 du 16.3.06

Dans ce cas, l'organisme dispensateur devra distinguer les sommes facturées au titre de la réalisation effective de la prestation de formation et celles exigées ou conservées en raison d'un manquement à une obligation contractuelle ou inexécution du contrat.

Circ. DGEFP n° 2011-26 du 15.11.11 (BOT n° 2011-12 du 30.12.11) abrogeant la circ. n° 2006-10 du 16.3.06

à savoir Il reviendra au juge saisi d'apprécier une telle clause au regard du droit de la consommation (clauses abusives) et du droit civil (clause pénale, clause de dédit).

d) Les conditions de réalisation d'une action entrant dans le champ de la formation professionnelle continue

Les actions de formation professionnelle continue, vendues par le biais de conventions de formation, bons de commande ou factures valant convention, ou de contrats de formation professionnelle doivent se réaliser conformément aux conditions exprimées par le Code du travail au titre de la définition d'une action de formation.

Cette définition, précisée par l'administration, est fondée sur quatre critères :

- un programme préétabli ;
- qui en fonction d'objectifs déterminés ;
- précise les moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre ;
- et les moyens permettant de suivre son exécution et d'en apprécier les résultats.

En outre, depuis fin 2009, l'action doit faire l'objet, à l'issue de la formation, de la délivrance d'une attestation de formation au profit du stagiaire.

Art. L6351-1 du Code du travail

Circ. DGEFP n° 2011-26 du 15.11.11 (BOT n° 2011-12 du 30.12.11) abrogeant la circ. n° 2006-10 du 16.3.06

Circ. DGEFP n° 2011-1 du 6.1.11 (BOT n° 2011-1 du 30.1.11)

d.1. Des objectifs déterminés

L'objectif d'une action de formation professionnelle au profit de salariés d'une entreprise correspond au but précis qu'elle se propose d'atteindre et vise à une évolution des savoirs et des savoir-faire des bénéficiaires de l'action à partir de leurs connaissances, compétences, qualifications et besoins.

Circ. DGEFP n° 2011-26 du 15.11.11 (BOT n° 2011-12 du 30.12.11) abrogeant la circ. n° 2006-10 du 16.3.06

d.2. Un programme préétabli

L'action de formation doit se dérouler selon un programme préalablement établi en cohérence avec son objectif.

Il se présente sous la forme d'un document écrit qui retrace les différentes étapes intermédiaires à parcourir par le stagiaire en vue d'atteindre l'objectif visé ainsi que les modalités de déroulement de ces phases d'apprentissage. Il peut notamment s'agir d'acquisition de connaissances théoriques, de leur mise en pratique, des gestes techniques et professionnels. Ce programme précise les moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement ainsi que les moyens permettant de suivre l'exécution de l'action et d'en apprécier les résultats.

L'administration précise qu'en cas de contrôle, il doit être tenu compte dans l'analyse de l'exécution du programme, des circonstances dans lesquelles il s'exécute et notamment de son adaptation au public ou à certaines situations individuelles.

d.3. Des moyens pédagogiques et d'encadrement

• Les moyens s'entendent des éléments matériels de la formation qui doivent être prévus et mentionnés dans la description de l'action de formation. Ils comportent notamment des supports pédagogiques et techniques sans lesquels l'action serait vidée de son sens ou de son efficacité (salles de formation, équipements divers, documentation, outils pédagogiques…).

Cependant, les moyens pédagogiques se différencient des méthodes pédagogiques ou didactiques dont le choix est laissé au formateur ou au responsable de la formation. Les moyens pédagogiques doivent être en adéquation avec l'objectif fixé.

• Quant aux moyens d'encadrement, il s'agit des personnes disposant des compétences techniques, professionnelles pratiques ou théoriques en rapport avec le domaine de connaissances concerné et ayant, pour les formateurs, la capacité de transmettre leurs connaissances. L'encadrement peut reposer dans certains cas (exemples : FOAD, enseignement à distance…) sur un mode différent du face-à-face pédagogique.

d.4. Un suivi de l'exécution du programme et une appréciation des résultats

• Le suivi de l'exécution de l'action relève de la responsabilité du dispensateur de formation.

Ce suivi peut être organisé à l'aide de documents tels que rapports ou mémoires, comptes rendus, listes d'émargement des stagiaires, etc., et permettant, en cas de contrôle, de prouver la participation effective des stagiaires à l'action et la durée de celle-ci.

à savoir Il est communément admis, pour les stages en présentiel, que les feuilles de présence signées des stagiaires et du/ou des formateurs, par demi-journées de formation sont des pièces essentielles pour justifier la réalité d'une action.

Circ. DGEFP n° 2006-10 du 16.3.06 (BOT n° 2006-4 du 30.4.06)

• L'appréciation des résultats doit pouvoir se faire à travers la mise en œuvre d'une procédure d'évaluation qui permet de déterminer si le stagiaire a acquis les connaissances ou les gestes professionnels dont la maîtrise constituait l'objectif initial de l'action. Les procédures d'évaluation peuvent se concrétiser par des tests réguliers de contrôle des connaissances, des examens professionnels, des fiches d'évaluation ou des entretiens avec un jury professionnel. L'évaluation peut se compléter par une évaluation de l'action elle-même afin de mesurer son efficacité au regard des objectifs globaux assignés.

Circ. DGEFP n° 2011-26 du 15.11.11 (BOT n° 2011-12 du 30.12.11) abrogeant la circ. n° 2006-10 du 16.3.06

Ce dernier élément de la définition de l'action de formation imputable permet de rejeter les prestations d'information qui se caractérisent par l'absence de processus de ce type. À la différence des formateurs, les informateurs ne vérifient pas si leurs auditeurs ont intégré les informations transmises.

Depuis la réforme de 2009, le prestataire délivre au stagiaire, à l'issue de la formation, une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation (voir § 24-17-2).

Art. L6353-1 modifié du Code du travail
Loi n° 2009-1437 du 24.11.09 (JO du 25.11.09), art. 51
Circ. DGEFP n° 2011-1 du 6.1.11 (BOT n° 2011-1 du 30.1.11)
Circ. DGEFP n° 2011-26 du 15.11.11 (BOT n° 2011-12 du 30.12.11) abrogeant la circ. n° 2006-10 du 16.3.06

e) Le suivi de l'exécution de l'action de formation

Un certain nombre d'obligations pèsent sur le prestataire de formation afin d'assurer une transparence quant à la prestation de formation exécutée et sa correspondance avec les dépenses effectuées. Il revient au prestataire de formation :

- de mettre en œuvre un suivi de l'exécution du programme et une appréciation des résultats (voir ci-dessus) ;

Art. L6351-1 du Code du travail
Circ. DGEFP n° 2011-26 du 15.11.11 (BOT n° 2011-12 du 30.12.11) abrogeant la circ. n° 2006-10 du 16.3.06

- d'ajuster, avec la participation du cocontractant, la convention de formation pluriannuelle au regard des paiements effectués et des prestations de formation exécutées. Cette phase peut aboutir, selon le cas, à un paiement complémentaire par l'entreprise ou un remboursement par l'organisme de formation ;

Art. R6331-27 du Code du travail

Circ. du 4.9.72 du SGFP, § 4.2.1.3. 4° (JO du 20.9.72, non publiée sur circulaire.legifrance.gouv.fr)

- de rembourser le cocontractant en cas d'inexécution totale ou partielle de la prestation de formation, sauf clause(s) financière(s) particulière(s) permettant de sanctionner le comportement fautif de ce dernier (clause de dédit, clause de réparation ou de dédommagement) ;

Art. L6354-1 du Code du travail

- d'émettre une facturation conforme à la réalité de l'exécution. Le contenu de la facture est fixé tant au regard des exigences du droit du commerce (droit commun des factures) que des exigences du droit de la formation professionnelle continue.

Facturation en cas d'inexécution totale ou partielle de la prestation

La facture émise par le prestataire de formation ne pourra comprendre, au titre de la formation professionnelle, que le montant relatif à la réalisation effective de la prestation de formation. À ce titre, l'inexécution totale ou partielle d'une prestation s'apprécie quantitativement. Elle peut être calculée en nombre de stagiaires ou en durée (heures-stagiaires ou heures-groupe). Parfois, les formations sont facturées au prix par journée.

Toutefois, l'organisme de formation et le cocontractant (entreprise, Conseil régional, État, personne physique...) peuvent avoir prévu par clauses de s'engager mutuellement, en fonction des responsabilités de chacun, aux versements de sommes en dédommagement, réparation ou dédit.

La facturation au titre de l'application des clauses financières (dédommagement, réparation ou dédit) devra être isolée de la facturation de la partie effectuée. Il revient à l'organisme prestataire :

- soit d'émettre deux factures : l'une au titre de la demande de paiement de la réalisation effective de la prestation de formation, et l'autre au titre de l'application des clauses financières (réparation, dédommagement ou dédit) ;
- soit d'émettre une facture détaillée distinguant les sommes au titre de l'exécution effective de la prestation de formation.

Tous les 15 jours

l'inffo FORMATION

L'expression pluraliste sur la formation et l'orientation professionnelles.

l'inffo journal de l'année
2010, l'an 1
entreprise
L'apprentissage, pour "qualifier aujourd'hui les grands hommes de demain"
Vigimark Sûreté se renforce et crée son centre de formation cynotechnique
l'inffo
ASSURANCE-CHÔMAGE
La convention 2011-2013
FSPP
29 nouveaux projets
APPRENTISSAGE
Un club dédié et une communauté Viadeo
interview
ACCORD POUR L'EMPLOI DES JEUNES
65 000 moins de 30 ans vont être accompagnés vers l'emploi
Mobilisation contre l'illettrisme

L'Inffo Formation, un journal de 32 pages couleur, illustrées de portraits et de photos en situation :

- analyse et met en perspective les événements et les évolutions du secteur en donnant la parole à des acteurs ayant des points de vue variés ;
- fait partager les démarches d'entreprises de tout secteur d'activité et des différentes branches professionnelles à travers des reportages sur le terrain et des récits animés ;
- décrit et commente, en les illustrant d'exemples et d'interviews, les expériences des Opca et des organismes de formation ;
- couvre l'actualité des régions et des territoires, et de l'Europe dans leur diversité.

Magazine papier et site internet
Abonnement pour 2012

France métropolitaine 145 € TTC
142,02 € HT (TVA 2,10 %)

Rom 193 € TTC
190,99 € HT (TVA 1,05 %)

Tom, étranger 193 € exo

Vous pouvez vous abonner au *Quotidien de la formation*
ou à *L'Inffo formation*
sur notre boutique en ligne **http://boutique.centre-inffo.fr**

Centre Inffo
Centre pour le développement de l'information sur la formation permanente

Publicité

Se former
avec Centre Inffo

COLLECTION **Guides** Pro de la forma-

Laissez-vous guider par Centre Inffo

Créer et déclarer son organisme de formation

du projet à l'exécution

Que vous soyez un « Pro de la formation » ou envisagiez de le devenir, ce guide va vous faire gagner un temps considérable. Véritable mine d'informations juridiques, économiques et fiscales, il est le parfait outil d'aide à l'action ! À ce jour l'ouvrage le plus complet.

Couverture en carton souple
Format : 160 x 240 mm
236 pages

À qui est destinée la collection ?

La collection Guides Pro de la formation est conçue pour accompagner toute personne qui souhaite exercer une activité de formation professionnelle. Étape par étape, les Guides explorent toutes les facettes d'un tel projet.

À qui s'adresse « Créer et déclarer son organisme de formation » ?

Premier titre de la collection, le guide « Créer et déclarer son organisme de formation : du projet à l'exécution » s'adresse à tous ceux qui envisagent d'exercer une activité de formation financée par les entreprises et les acheteurs publics et/ou de créer un organisme de formation.

Les points forts :

- Guide fonctionnel et pratique : les réponses à toutes les questions à se poser avant de se lancer (marché, choix de la structure, étapes de la création d'entreprise, aides, déclaration…).
- Aide à la décision : examen complet des règles juridiques, administratives et fiscales, avec données chiffrées, barèmes, etc.
- Aide à l'action en fonction des situations possibles : création d'entreprise, exercice sous le contrôle d'une autre structure, formateur salarié, Scop, portage salarial, couveuse, franchise.
- Approche originale (références, conseils, comparaisons) et pertinente (avez-vous droit à un congé pour créer votre entreprise ? à des aides ?)
- Adresses utiles des partenaires et organisations professionnelles, des lieux et sites-ressources.

Contact

e.bourigeaud@centre-inffo.fr

Sur boutique.centre-inffo.fr :

- Le premier titre de la collection Guides Pro de la formation
- Tous les titres Centre Inffo

Centre Inffo

Centre pour le développement de l'information sur la formation permanente

Publicité

Bilan pédagogique et financier : une obligation

Chaque année, tout prestataire de formation réalisant des actions entrant dans le champ de la formation professionnelle continue et qui a procédé à la déclaration d'activité dans les trois mois de la signature de la première convention de formation ou du premier contrat de formation professionnelle, doit adresser un bilan pédagogique et financier à la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (Direccte).

Le BPF doit être renseigné, signé et adressé avant le 30 avril 2012 (sauf report).

Mode d'emploi pour remplir le BPF

Centre Inffo met en ligne un outil opérationnel permettant de remplir le formulaire « Bilan pédagogique et financier ».

Ce guide explicite les différentes rubriques du document, en apportant une méthodologie et des solutions concrètes aux questionnements d'un organisme de formation (prestataire de bilan ou de VAE).

Centre Inffo

Guide des *Fiches pratiques de la formation continue*

Centre pour le développement de l'information sur la formation permanente
4, avenue du Stade-de-France - 93218 Saint-Denis-La Plaine cedex
Tél. : 01 55 93 91 91 - Fax : 01 55 93 17 25 - www.centre-inffo.fr

ISBN : 978-2-84821-129-9

9 782848 211299

Inclus dans l'abonnement des *Fiches Pratiques*